

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ»
ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ
Վարչության «06» դեկտեմբերի 2022թ.
թիվ 517/Լ որոշմամբ
Վարչության նախագահ
Մհեր Անանյան _____



ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

Ուժի մեջ է՝ 2022թ-ի դեկտեմբերի «06»-ից

ԲԱԺԻՆ 1. ՆՊԱՏԱԿԸ, ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ, ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԵՎ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

ԳԼՈՒԽ 1. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Արժեթղթերի պահառության իրականացման ընթացակարգը սահմանում է ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ-ում արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման և Պահառուի կողմից Հաճախորդներին պահառության ծառայությունների մատուցման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև պահառության հանձնված արժեթղթերի հաշվառման սկզբունքները:

ԳԼՈՒԽ 2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

2. Արժեթղթերի պահառության իրականացման ընթացակարգի պահանջները տարածվում են արժեթղթերի պահառության իրականացման գործառույթներում ներգրավված ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ-ի աշխատողների վրա:

ԳԼՈՒԽ 3. ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

3. Արժեթղթերի պահառության իրականացման ընթացակարգն առնչվում է հետևյալ հիմնական փաստաթղթերի հետ.
 - 1) ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգիրք:
 - 2) «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ Օրենք:
 - 3) «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ Օրենք:
 - 4) ՀՀ կենտրոնական բանկի Խորհրդի 2012 թվականի հոկտեմբերի 16-ի թիվ 272-Ն որոշմամբ հաստատված «Արժեթղթերի կենտրոնացված ռեեստրավարման և պահառության կարգ» Կանոնակարգ 5/10:
 - 5) ՀՀ կենտրոնական բանկի Խորհրդի 2007 թվականի ապրիլի 12-ի թիվ 33-Ն որոշմամբ հաստատված «Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» Կանոնակարգ 33:
 - 6) ՀՀ կենտրոնական բանկի Խորհրդի 2009 թվականի հունիսի 2-ի թիվ 166-Ն որոշմամբ հաստատված «Բանկերի, վարկային կազմակերպությունների, ապահովագրական ընկերությունների, ապահովագրական բրոքերների, ներդրումային ընկերությունների, ներդրումային ֆոնդերի կառավարիչների, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և դրամական փոխանցումներ իրականացնող վճարահաշվարկային կազմակերպությունների կողմից տեղեկությունների հրապարակումը» Կանոնակարգ 8/03:
 - 7) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Խորհրդի 2021 թվականի մարտի 30-ի թիվ 13/02Լ-Հ որոշմամբ հաստատված «Արխիվային գործընթացի կազմակերպման կարգ»:

- 8) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Վարչության 2022 թվականի հունիսի 02-ի թիվ 259/Լ որոշմամբ հաստատված «Բանկային (այդ թվում առարկայազուրկ մետաղական) հաշիվների բացման, սպասարկման (վարման) և փակման ընթացակարգ»:
- 9) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Խորհրդի 2021 թվականի ապրիլի 26-ի թիվ 18/01Լ-Հ 1 որոշմամբ հաստատված «Հաճախորդներից ստացված բողոքների և դիմում-առաջարկությունների հետ տարվող աշխատանքների կարգ»:
- 10) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Խորհրդի 2021 թվականի հունվարի 14-ի թիվ 02/01Լ-Հ որոշմամբ հաստատված «Իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստման և ընդունման կարգ»:
- 11) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Խորհրդի 2019 թվականի հուլիսի 10-ի թիվ 27/03Լ-Հ որոշմամբ հաստատված «Բանկի տեղեկատվական ակտիվների դասակարգման և նույնականացման կարգ»:
- 12) ԻՍՕ/ԻԷԿ 27001 «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ. Անվտանգության ապահովման մեխանիզմներ. Տեղեկատվական Անվտանգության Կառավարման Համակարգեր. Պահանջներ» ստանդարտ:
- 13) ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ Վարչության 2019 թվականի նոյեմբերի 19-ի թիվ 567/02Լ որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Կենտրոնական Դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի ծառայությունների միջնորդավորման գործունեության իրականացման ընթացակարգ»:

ԳԼՈՒԽ 4. ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

4. Արժեթղթերի պահառության իրականացման ընթացակարգում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները՝
 - 1) **Պահառու** կամ **Բանկ**՝ ԱՐԱՐԱՏԲԱՆԿ ԲԲԸ, որը մատուցում է «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդված 1-ին կետով նախատեսված ծառայությունը՝ արժեթղթերի պահառությունը:
 - 2) **Արժեթուղթ**՝ ըստ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքում կիրառվող նշանակության, ներառյալ Հայաստանի Հանրապետության և ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված արժեթղթերը, որոնց հետ կապված պահառուական ծառայությունների մատուցման առանձնահատկությունները սահմանված են առանձին գլխով:
 - 3) **Ընթացակարգ**՝ Արժեթղթերի պահառության իրականացման ընթացակարգ:
 - 4) **Հաճախորդ**՝ Պահառուի հետ պահառության պայմանագիր կնքած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, ինչպես նաև Արժեթղթերի գրավառու:
 - 5) **Լիազորված ներկայացուցիչ**՝ անձ, որը հաճախորդի կողմից լիազորված է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվով պահառության հետ կապված որոշակի գործառնություններ իրականացնելու:

- 6) **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:
- 7) **Արժեթղթերի հաշիվ**՝ Պահառուի կողմից վարվող էլեկտրոնային գրառումների ամբողջությունն է հաշվետիրոջ, հաշվետիրոջ հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերի, այդ Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների և սահմանափակումների, Արժեթղթերի հաշվառման ընդունման և գրառումների կատարման ժամկետների և Պահառուի կողմից ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այլ տեղեկությունների վերաբերյալ:
- 8) **Ենթահաշիվ**՝ Արժեթղթերի հաշվի ներքո բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են տվյալ կարգավիճակի (սահմանափակումներով) առանձին դասի Արժեթղթերը: Ենթահաշիվը Արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն անբաժանելի միավորն է: Տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն Արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խումբ պահառության գործառնություններ:
- 9) **Արժեթղթերի հաշվի բաժին**՝ Արժեթղթերի հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ, որոնք միևնույն կարգավիճակն ունեցող ենթահաշիվների ամբողջություն են:
- 10) **Անվանատեր**՝ անձ, որի անունով, առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման, հաշվառվում են այլ անձանց պատկանող անվանական Արժեթղթերը:
- 11) **Հաշվառման գրքեր**՝ Արժեթղթերի հաշվառման քարտեր և արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ:
- 12) **Պահառության պայմանագիր**՝ Արժեթղթերի պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանագիր, որի հիման վրա ծագում են հաճախորդի և Պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները՝ կապված պահառության գործունեության շրջանակում Պահառուի կողմից հաճախորդին պահառության ծառայություններ մատուցելու հետ:
- 13) **Օտարերկրյա արժեթուղթ**՝ օտարերկրյա պահառուի մոտ Պահառուի անվամբ բացված անվատիրոջ հաշվում գրանցվող (գրանցման ենթակա) արժեթուղթ:
- 14) **Օտարերկրյա արժեթղթերի հաշիվ**՝ Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշվի տեսակ, որի վրա գրանցվում և հաշվառվում են հաճախորդներին պատկանող Օտարերկրյա արժեթղթերը:

- 15) **ԱՀ (Առևտրային հարթակ)**՝ Պահառուի բրոքերային գործունեության շրջանակներում Օտարերկրյա արժեթղթերով գործառնությունների համար նախատեսված տեխնիկաձրագրային միջավայր, որը որոշակի կանոնների համաձայն ապահովում է Արժեթղթերի առքուվաճառք և դրա արդյունքում փոխադարձ պարտավորությունների հաշվարկներ, քլիրինգ/զուտացում և վերջնահաշվարկ իրականացնելու հնարավորություն և միջոցներ:
- 16) **Արժեթղթերի անվանապիրոջ հաշիվ**՝ Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայում, ՀՀ կենտրոնական բանկում կամ Օտարերկրյա պահառուի մոտ Պահառուի անունով բացված Արժեթղթերի հաշիվ, որի վրա գրանցվում և հաշվառվում են Պահառուի Հաճախորդի Արժեթղթերը:
- 17) **ՀԿԴ**՝ Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա բաց բաժնետիրական ընկերություն:
- 18) **Օտարերկրյա պահառու**՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս Արժեթղթերի պահառության գործունեություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող անձ:
- 19) **Պահառուական գործառնություն**՝ Պահառուի կողմից հաշվառման գրքերի հետ կատարվող գործողությունների ամբողջություն:
- 20) **Կառավարչական գործառնություն**՝ Պահառուական գործառնություն, որի հետևանքով հաճախորդի քարտում և Պահառուի այլ գրքերում տեղի են ունենում փոփոխություններ, բացառությամբ Արժեթղթերի հաշվում գրանցված Արժեթղթերի մնացորդների:
- 21) **Գլոբալ գործառնություն**՝ Պահառուական գործառնություն, որի հետևանքով պահառուի հաշվառման բոլոր կամ որոշակի գրքերում տեղի են ունենում որևէ դասի Արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունների փոփոխություններ: Գլոբալ գործառնությունները կատարվում են այդ Արժեթղթերի թողարկողի նախաձեռնությամբ:
- 22) **Գործառնության նախաձեռնող**՝ Պահառուական գործառնություն կատարելու նպատակով ներկայացված հանձնարարականը ստորագրող կամ սույն պայմաններով սահմանված այլ եղանակով Պահառուական գործառնություն կատարելու պահանջ ներկայացնող անձ:
- 23) **Արժեթղթերի ներպահառուական փոխանցումներ**՝ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից Արժեթղթերի փոխանցում իր կամ այլ հաճախորդի՝ Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշվին:
- 24) **Ծառայողական կարգադրություն**՝ պահառուի ներքին փաստաթուղթ, որը հանդիսանում է պահառության պայմանագրին և սույն պայմաններին համապատասխան Պահառուական գործառնություն կատարելու հիմք:

- 25) **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:
- 26) **Պապասխանապրու ստորաբաժանում**՝ պետական պարտատոմսերի համար՝ Պահառուի Դիլինգային կենտրոն, մյուս բոլոր տեսակի Արժեթղթերի համար՝ Պահառուի Ներդրումային բանկային ծառայությունների դեպարտամենտի Ռեեստրավարման և պահառուական ծառայությունների բաժին, որի վրա դրված են Արժեթղթերի պահառության գործունեության կազմակերպման և հսկողության պարտականությունները:
- 27) **Պապասխանապրու աշխատակից**՝ Պահառուի աշխատակից, որը Պահառության պայմանագրով ամրագրված պայմանների համաձայն պահառության գործունեության շրջանակներում սպասարկում է Հաճախորդներին:
- 28) **Կենտրոնական բանկ**՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:

ԳԼՈՒԽ 5. ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ

5. Խմբագրություն 03, փոփոխություններ են կատարվել Ընթացակարգի 6-րդ, 23-րդ, 32-րդ, 33-րդ, 35-րդ, 63-րդ, 64-րդ, 72-րդ և 80-րդ կետերում, Հավելվածներ 3-ում, 4-ում և 6-ում, հանվել են նախկին Հավելվածներ 3-ը, 4-ը, 5-ը, 7-ը, 8-ը, 9-ը և 11-ը, նախկին 70-րդ և 72-րդ կետերը:

ԳԼՈՒԽ 6. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

6. Ընթացակարգն ունի հետևյալ հավելվածները՝
 - 1) Հավելված 1՝ Գրանցված անձի քարտ (ֆիզիկական անձ):
 - 2) Հավելված 2՝ Գրանցված անձի քարտ (իրավաբանական անձ):
 - 3) Հավելված 3՝ Հաշվետվություն գործառնությունների կատարման վերաբերյալ:
 - 4) Հավելված 4՝ Պահառության քաղվածքների և հաշվետվությունների գրանցման մատյան:
 - 5) Հավելված 5՝ Պահառության գործառնությունների հաշվառման գրանցամատյան:
 - 6) Հավելված 6՝ Պահառության հանձնարարականների գրանցման մատյան:

- 7) Հավելված 7՝ ՀՀ պետական պարտատոմսերի գնման/վաճառքի հանձնարարական:
- 8) Հավելված 8՝ ՀՀ պետական պարտատոմսերի ազատ առաքման հանձնարարական:
- 9) Հավելված 9՝ ՀՀ պետական պարտատոմսերի գրավադրման/գրավից ազատման հանձնարարական:

ԲԱԺԻՆ II. ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 7. Պահառուն Հաճախորդին պահառության ծառայություններ է մատուցում Կենտրոնական բանկի կողմից 1991 թվականի սեպտեմբերի 20-ին տրված բանկային գործունեության թիվ 4 լիցենզիայի հիման վրա, ՀՀ օրենսդրության, Ընթացակարգի և Պահառության պայմանագրի պայմանների պահանջներին համապատասխան:
- 8. Պահառության ծառայություններ մատուցելու նպատակով Պահառուն բացում է հաճախորդների Արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվ ՀԿԴ-ում, դրամային պետական պարտատոմսերի դեպքում՝ Կենտրոնական բանկում, իսկ օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ Օտարերկրյա պահառուի մոտ:
- 9. Պահառուն Հաճախորդին պահառության ծառայությունների մատուցումն իրականացնում է Հաճախորդների հետ կնքված Պահառության պայմանագրով նախատեսված կարգով Արժեթղթերից բխող իրավունքների գրանցման միջոցով:
- 10. Արժեթղթերի հաշվում Արժեթղթերից բխող իրավունքների գրանցման համար հիմք են հանդիսանում հետևյալ փաստաթղթերը՝
 - 1) Հաճախորդի, նրա լիազոր ներկայացուցչի, ՀԿԴ-ի, Կենտրոնական բանկի, օտարերկրյա Պահառուի, Պահառուի պաշտոնատար անձանց և պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ անձանց կողմից իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխան տրված հանձնարարականը և/կամ գործառնության հաստատման ծանուցումը,
 - 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,

- 3) Պահառուի կողմից Հաճախորդին բրոքերային ծառայությունների մատուցման շրջանակում գործարքի կատարման մասին հավաստող փաստաթուղթը (գործարքի վավերագիրը):
11. Հաճախորդից (նրա լիազորված ներկայացուցչից) հանձնարարականի ընդունումը կատարվում է Պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով և ժամկետներում Պահառուի կողմից սահմանված ձևերով: Հանձնարարականի տրամադրումը պետք է ուղեկցվի պահառուական գործառնության կատարման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերով:
12. Արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարելու նախաձեռնությունը Պահառուին պատկանելու դեպքում, Պահառուական գործառնության կատարման համար հիմք են հանդիսանում Պահառուի կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև փոխանակվող միջգրասենյակային հուշագիրը և/կամ Արժեթղթերով գործառնության կատարման փաստը հաստատող փաստաթղթերը:
13. 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:
14. Արժեթղթերի պահառության շրջանակներում Պահառուն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

Կառավարչական գործառնություններ՝

- 1) Արժեթղթերի հաշիվների բացում, վարում և փակում,
 - 2) Արժեթղթերի հաշվառման քարտերում ներառված տեղեկությունների փոփոխում,
 - 3) լիազորված ներկայացուցչի նշանակում և լիազորությունների դադարեցում
- Հաշվապահական գործառնություններ՝*** (պահառության գործառնություններ, որոնց հետևանքով փոփոխվում են Արժեթղթերի հաշիվների և(կամ) ենթահաշիվների մնացորդները՝
- 4) Արժեթղթերի պահառության և հաշվառման ընդունում և հանում,
 - 5) Արժեթղթերի փոխանցում,

Տեղեկատվական գործառնություններ՝ (պահառության գործառնություններ, որոնք կապված են Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ քաղվածքների, հաշվետվությունների կամ այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև պահառության գործառնությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն կազմելու և տրամադրելու հետ)՝

- 6) Արժեթղթերի հաշիվներից և հաշվառման գրքերից քաղվածքների, հաշվետվությունների և այլ տեղեկանքների կազմում և տրամադրում,
 - 7) Արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների և Հաճախորդների վերաբերյալ տեղեկանքների կազմում և տրամադրում,
Կոմպլեքս գործառնություններ՝ (պահառության գործառնություններ, որոնք ներառում են Ընթացակարգի սույն կետի վերը նշված գործառնությունները կամ դրանց մի մասը)
 - 8) Արժեթղթերի արգելադրում և արգելադրման դադարեցում,
 - 9) Արժեթղթերի գրավի և երրորդ անձանց այլ իրավունքների գրանցում և գրանցման դադարեցում,
Գլոբալ գործառնություններ
 - 10) Արժեթղթերի փոխարկում,
 - 11) Արժեթղթերի չեղյալ համարում (մարում),
 - 12) Արժեթղթերի բաժանում և համախմբում,
 - 13) Արժեթղթերի գծով եկամուտների վճարում:
15. Պահառուական գործառնությունների պայմաններն ամրագրվում են Պահառության պայմանագրով:
16. Պահառուական պայմանագրով ամրագրված պայմանները կրում են հրապարակային բնույթ և տրամադրվում են յուրաքանչյուր շահագրգիռ անձի պահանջով:

ԳԼՈՒԽ 2. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

18. Պահառության ծառայությունների մատուցումը կատարվում է Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված Պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագրի կնքումը Հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել Արժեթղթեր: Արժեթղթերը պահառության հանձնելը չի հանգեցնում Պահառուին Արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցմանը:
19. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված Արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների արժանահավատության, պահպանման և ժամանակին իրականացնելու համար, ընդ որում՝ Պահառուն պարտավոր է Արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:
20. Պահառուն Արժեթղթերով գործառնություններն իրականացնում է Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից տրված հանձնարարականների

հիման վրա, բացառությամբ սույն ընթացակարգով և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:

21. Պահառուին արգելվում է իր շահերից ելնելով օգտագործել Հաճախորդի Արժեթղթերը, այդ թվում՝ օգտագործել դրանք իր հայեցողությամբ, որպես իր պարտավորությունները մարելու միջոց, գրավադրել, ծանրաբեռնել պարտավորություններով և Պահառուի լուծարման դեպքում ընդգրկել լուծարային գույքի կազմում, ինչպես նաև վերահսկել Հաճախորդի կողմից դրանց օգտագործման ուղղությունները և սահմանել Արժեթղթերի հաշվի տնօրինման սահմանափակումներ, եթե դրանք սահմանված չեն ՀՀ օրենսդրությամբ:
22. Պահառուն ՀԿԴ-ում, Կենտրոնական բանկում կամ օտարերկրյա Պահառուի մոտ հանդես է գալիս որպես անվանատեր և ապահովում է իրեն և իր Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը՝ բացելով սեփական Արժեթղթերի հաշիվ և անվանատիրոջ հաշիվ համապատասխան Պահառուի մոտ՝ բացառությամբ Ընթացակարգով նախատեսված դեպքերի:
23. Պահառության ծառայությունների մատուցման և պահառության հանձնված Արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդների իրավունքների իրականացման նպատակով Պահառուն պարտավոր է՝
 - 1) Պահառության պայմանագիր կնքելուց առաջ Հաճախորդին ծանոթացնել պահառության կանոններին և սակագներին,
 - 2) բացել և վարել Հաճախորդների կողմից պահառության հանձնված Արժեթղթերի հաշիվները, գրանցել այդ հաշվի հետ կապված գործարքների ժամկետներն ու էական պայմանները,
 - 3) Հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա գրանցել Հաճախորդի Արժեթղթերով գործարքները և հաստատել Հաճախորդի իրավունքները Արժեթղթերի նկատմամբ,
 - 4) հանդես գալ որպես վճարային գործակալ Հաճախորդին պատկանող և պահառության հանձնված Արժեթղթերով իրականացվող գործարքներում,
 - 5) հաշվեգրել պահառության հանձնված Արժեթղթերից ստացված եկամուտը Հաճախորդի հաշվին, եթե այլ բան սահմանված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով,
 - 6) Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով կողմերի համար ընդունելի կապի միջոցներով փոխանցել թողարկողի, ՀԿԴ-ի, Կենտրոնական բանկի կամ այլ Պահառուի կողմից Հաճախորդին, ինչպես նաև Հաճախորդի կողմից թողարկողին կամ այլ Պահառուին տեղեկություններ և փաստաթղթեր,

- 7) անվանական Արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման նպատակով թողարկողին կամ ՀԿԴ-ին, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ անձանց փոխանցել Հաճախորդների և նրանց պատկանող Արժեթղթերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունները՝ Արժեթղթերի գծով եկամուտների ստացման և բաժնային Արժեթղթերի սեփականատերերի ընդհանուր ժողովին մասնակցելու, ինչպես նաև այլ իրավունքների իրականացման համար,
 - 8) վերահսկել Հաճախորդների Արժեթղթերով իրականացվող գործարքների կատարումը, սահմանված պարբերականությամբ կամ Հաճախորդների պահանջով Հաճախորդներին կամ նրանց լիազորված ներկայացուցիչներին տրամադրել նրանց Արժեթղթերի հաշիվներից քաղվածքներ և կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ (Հավելված 3),
 - 9) ապահովել բրոքերային ծառայությունների մատուցման շրջանակներում կատարված գործարքների արդյունքում Օտարերկրյա պահառուից ստացված գործարքի կատարումը հավաստող ծանուցման հիման վրա Պահառուական գործառնությունների պատշաճ ձևակերպումը,
 - 10) գրանցել Հաճախորդի Արժեթղթերը գրավով և երրորդ անձանց այլ իրավունքով ծանրաբեռնելու փաստերը,
 - 11) իրականացնել Արժեթղթերի փոխանցումն ինչպես իր մոտ վարվող Արժեթղթերի հաշիվին, այնպես էլ այլ պահառուների մոտ վարվող Արժեթղթերի հաշիվներին,
 - 12) մատուցել Հաճախորդի հետ կնքված Պահառության պայմանագրով նախատեսված և օրենսդրությանը չհակասող այլ ծառայություններ:
24. Պահառուն ապահովում է պահառության հանձնված Արժեթղթերի առանձնացված պահպանումը և հաշվառումը իր սեփական ակտիվներից՝ յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար բացելով և վարելով Արժեթղթերի առանձին հաշիվ:
25. Այն դեպքում, երբ օտարերկրյա պետության օրենսդրության համաձայն Պահառուն իրավունք չունի բացել անվանատիրոջ հաշիվ տվյալ երկրում գործող Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ Պահառուի մոտ, ապա Պահառուն իրեն և իր Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերի առանձնացված հաշվառման նպատակով Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում կամ օտարերկրյա Պահառուի մոտ բացում է Արժեթղթերի առնվազն երկու հաշիվ, որտեղ հաշվառվում են սեփական և Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերը՝ ապահովելով իրեն և իր Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը:

26. Պահառուն պարտավոր է ապահովել ՀԿԴ-ի, Կենտրոնական բանկի և/կամ Օտարերկրյա պահառուի մոտ վարվող Արժեթղթերի այլ հաշիվներից փոխանցվող իր Հաճախորդի Արժեթղթերի ընդունումը:
27. Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով, պահառության պայմանագրի դադարեցման, Պահառուի լուծարման կամ լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու դեպքում Պահառուն Հաճախորդին տրամադրում է նրան պատկանող Արժեթղթերը՝ Հաճախորդի ցուցումով՝ ՀԿԴ-ում, Կենտրոնական բանկում և/կամ Օտարերկրյա պահառուի մոտ Հաճախորդի անունով վերագրանցելու միջոցով: Հաճախորդի ցուցումները 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում չստանալու դեպքում Արժեթղթերը Հաճախորդի անունով վերագրանցվում են ՀԿԴ-ում (դրամային ՀՀ պետական պարտատոմսերի դեպքում՝ Կենտրոնական բանկում) Պահառուի և ՀԿԴ-ի (Կենտրոնական բանկի) միջև կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով, իսկ օտարերկրյա Արժեթղթերի դեպքում՝ այն օտարերկրյա Պահառուի մոտ, որտեղ Պահառուն հանդես է գալիս որպես անվանատեր:
28. Պահառուն պարտավոր է ձեռնարկել Արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր միջոցները, որոնք ուղղված են Պահառուական գործառնությունների իրականացման ընթացքում Հաճախորդների շահերի պաշտպանությանը՝ ապահովելով Հաճախորդների Արժեթղթերի հաշիվների, ընդունված հանձնարարականների, կատարված գործարքների վերաբերյալ տեղեկատվության գաղտնիությունը:
29. Պահառուն պարտավոր է Հաճախորդների Արժեթղթերի հաշիվների վարումն իրականացնել ՀՀ օրենսդրության սահմանված պահանջներին համապատասխան:

ԳԼՈՒԽ 3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

30. **Հաճախորդին պահառության վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում՝**
- 1) պահառության ծառայությունների դիմաց վճարների չափը և ծառայության մատուցման հիմնական պայմանները սահմանվում են Պահառուի կողմից հաստատված տեղեկատվական ամփոփագրերում, ինչպես նաև Հաճախորդի և Պահառուի միջև կնքված Պահառության պայմանագրով:
 - 2) Արժեթղթերի պահառության գործունեության իրականացման կանոնների և սակագների վերաբերյալ տեղեկատվությունը Հաճախորդը կարող է ստանալ Պահառուի Տեղեկատուի կամ համապատասխան մասնագետի, պաշտոնական վեբ-կայքի (www.araratbank.am), ինչպես նաև Պահառուի տարածքում հասանելի տեղեկատվական ամփոփագրերի միջոցով:

- 3) Հաճախորդները կարող են հանդիսանալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձիք (այդ թվում՝ ներդրումային ֆոնդերը), որոնք Պահառուի հետ կնքել են Պահառության պայմանագիր:
- 4) Պահառուն Պահառության պայմանագիր կնքող Հաճախորդին ծանոթացնում է Պահառության պայմանագրին, սակագներին, Ընթացակարգով և այլ համապատասխան ներքին իրավական ակտերով սահմանված դրույթներին:
- 5) Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով Պահառուն պարտավոր է Հաճախորդին ներկայացնել՝
 - ա. Պահառուի ֆինանսական հաշվետվությունները վերջին հաշվետվական ժամանակաշրջանի համար,
 - բ. Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված նորմատիվների կատարման մասին տեղեկատվություն,
 - գ. Այլ փաստաթղթեր, որոնք կարևոր են Հաճախորդի համար Պահառության պայմանագիրը կնքելու ժամանակ կամ Պահառության պայմանագրի գործողության ընթացքում,
- 6) Հաճախորդը տեղեկացվում է այն մասին, որ Պահառության պայմանագիր կնքելու համար Հաճախորդի անվամբ բացված բանկային հաշվի առկայությունը պարտադիր է:

31. Պայմանագրի կնքում, Արժեթղթերի հաշվի բացում և վարում՝

- 1) նախքան Պահառության պայմանագիր կնքելը Հաճախորդը բանկային հաշիվ է բացում Պահառուի մոտ (բանկային հաշիվ չունենալու դեպքում): Բանկային հաշիվը բացվում է համաձայն Բանկի (Պահառուի) Վարչության 2022 թվականի հունիսի 02-ի թիվ 259/Լ որոշմամբ հաստատված «Բանկային (այդ թվում առարկայազուրկ մետաղական) հաշիվների բացման, սպասարկման (վարման) և փակման ընթացակարգ»-ի,
- 2) Պայմանագիրը կնքվում է գրավոր, երկու օրինակից: Հաճախորդի հետ Պահառության պայմանագիր կնքելուց հետո՝ Պահառուն սկսում է միաժամանակ հանդես գալ որպես Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերի Անվանատեր,
- 3) Պահառուն Հաճախորդի և Պահառուի միջև կնքված Պահառության պայմանագրի հիման վրա Հաճախորդի համար բացում է Արժեթղթերի հաշիվ(ներ),
- 4) Արժեթղթերի հաշվի բացումը Պահառուի հաշվառման համակարգում Հաճախորդի մասին ամփոփ տեղեկությունների մուտքագրման գործընթացն է, որը հնարավորություն է տալիս կատարել նրա հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերով ցանկացած գործառնություն,
- 5) Պահառուն յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար բացում և վարում է Հաճախորդի քարտ,
- 6) Հաշվառման քարտերում ներառվում է անհրաժեշտ և բավարար տեղեկատվություն Հաճախորդի, նրա կողմից հանձնարարականների

ընդունման, հաշվետվությունների տրամադրման ձևերի և միջոցների վերաբերյալ, իսկ Հաճախորդի, նրա կողմից հանձնարարականների ընդունման, հաշվետվությունների տրամադրման ձևերի և միջոցների վերաբերյալ յուրաքանչյուր տեղեկատվության փոփոխության դեպքում Պահառուն կատարում է համապատասխան փոփոխություններ նաև հաշվառման քարտերում,

- 7) Արժեթղթերի հաշվի բացման ժամանակ Պահառուն Արժեթղթերի հաշվին շնորհում է Պահառուի արժեթղթերի հաշվառման համակարգի հաշվեհամար, որը եզակի է և պարտադիր նշվում է Պահառության պայմանագրում և Արժեթղթերով գործառնությունների բոլոր փաստաթղթերում: Արժեթղթերի հաշվով իրականացվում է Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը:

32. Արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների իրականացման հանձնարարականների ընդունում՝

- 1) Արժեթղթերի հաշվով գործառնությունները իրականացվում են Հաճախորդներից համապատասխան հանձնարարականների ընդունման և դրանց կատարման միջոցով,
- 2) Պահառուի կողմից Հաճախորդների հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են հետևյալ փուլերով՝
 - ա. Հաճախորդի հանձնարարականի ընդունում,
 - բ. հանձնարարականի վավերապայմանի ստուգում,
 - գ. գործարքի իրականացում,
 - դ. գործարքի կատարումը հաստատող հաշվետվության տրամադրում Հաճախորդին կամ նրա Լիազոր ներկայացուցչին,
- 3) Փաստաթղթերը էլեկտրոնային եղանակով ներկայացվելու դեպքում Նույնականացումն իրականացվում է Պահառուի կողմից հանձնարարական ներկայացնող անձին շնորհված ծածկագրով և/կամ գաղտնաբառով,
- 4) ընդունված բոլոր հանձնարարականները գրանցվում են հանձնարարականների թղթային և/կամ էլեկտրոնային գրանցման մատյանում (Հավելված 6)՝ ըստ ստացման հաջորդականության,
- 5) հանձնարարականը պետք է ընդգրկի դրա իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր վավերապայմանները և բավարարի հանձնարարականի ձևին ներկայացված պահանջներին,
- 6) հանձնարարականը ենթակա է կատարման գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում (Արժեթղթերի բավարար մնացորդ, հաշվի կարգավիճակ, առաքում վճարման դիմաց սկզբունքով կատարվող փոխանցումների դեպքում՝ հանդիպակաց հանձնարարականի և դրամական միջոցների առկայություն), սակայն ոչ ուշ, քան հանձնարարականի տրմանը հաջորդող 10-րդ օրացույցային օրը:

- Վերջինիս չբավարարման դեպքում հանձնարարականը հանվում է և կազմվում է գործառնության չկատարման վերաբերյալ հաշվետվություն,
- 7) Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին գրանցված Արժեթղթերը, որոնց նկատմամբ նախատեսվում է կատարել Պահառուական գործառնություն, Արժեթղթերի հաշվի վրա առանձնացվում են մինչև գործառնության հաստատումը կամ չեղյալ ճանաչումը՝ Պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով, և առանձնացված Արժեթղթերով գործառնություն կատարելը արգելվում է, բացառությամբ պարտադիր կատարման ենթակա Գլոբալ գործառնությունների,
- 8) հանձնարարականները ենթակա են կատարման ըստ իրենց ընդունման հերթականության՝ Պահառության պայմանագրով սահմանված ժամկետներում, ընդ որում՝ Արժեթղթերի արգելադրման կամ արժեթղթերի շրջանառության սահմանափակման հանձնարարականները ենթակա են կատարման առաջնահերթ,
- 9) Պահառուն մերժում է հանձնարարականի ընդունումը հետևյալ դեպքերում՝
- ա. հանձնարարականը չի բավարարում նրա ձևին ներկայացվող պահանջներին,
 - բ. հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի ՀՀ օրենսդրության և/կամ Ընթացակարգով սահմանված պահանջների խախտմանը,
 - գ. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակը թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,
 - դ. հանձնարարականը առաջ է բերում հիմնավոր կասկածներ՝ օրինական լինելու հարցում,
 - ե. հանձնարարականը պահանջում է այնպիսի գործառնության կատարում, որի իրականացումը սահմանված չէ Ընթացակարգով և/կամ Պահառության պայմանագրով,
 - զ. Արժեթղթերի քանակը և կարգավիճակը (Արժեթղթերի ծանրաբեռնումը երրորդ անձանց իրավունքով, գրավադրում և այլն) թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,
 - է. հանձնարարականը թույլ չի տալիս նույնականացնել Արժեթղթերը,
 - ը. հանձնարարականի հետ ներկայացված չեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
 - թ. հանձնարարականի տրման պահից 10 օրացուցային օրվա ընթացքում ի հայտ չեն եկել հանգամանքներ, որոնց դեպքում հնարավոր կդառնար կատարել հանձնարարականը,
 - ժ. բացակայում է հանդիպակաց հանձնարարականը կամ տվյալները միմյանց չեն համապատասխանում «առաքում վճարման դիմաց», «ազատ առաքում»՝ համաձայնությամբ գործառնության կատարման համար,

- ժա. այլ հիմքերի առկայության դեպքում, որոնց դեպքում անհնարին է դառնում հանձնարարականի կատարումը,
- 10) Պահառուն կարող է մերժել Պահառուական գործառնության կատարումը, եթե Հաճախորդը ժամանակին չի կատարել Պահառուի ծառայությունների դիմաց սահմանված վճարները կամ չի փոխհատուցել Պահառուի նախկինում կատարած փաստացի ծախսերը (այդ մասին Հաճախորդին ժամանակին տեղեկացրած լինելու պայմանով),
 - 11) Հանձնարարականի մերժումը կատարվում է գրավոր ձևով՝ նշելով պատճառները և դրանց վերացմանն ուղղված միջոցառումները: Հանձնարարականի մերժումը Հաճախորդին է տրամադրվում հանձնարարականի տրման օրվանից առավելագույնը 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում,
 - 12) Եթե Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքվել է «օտարերկրյա արժեթղթերով բրոքերային ծառայությունների մատուցման և բրոքերային հաշվի սպասարկման պայմանագիր» կամ «Պետական պարտատոմսերի շուկայում միջնորդային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր», ապա Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվով գործառնությունների կատարման հիմք են հանդիսանում նաև այդ պայմանագրերի համաձայն տրված հանձնարարականների կատարման արդյունքում համապատասխանաբար Օտարերկրյա պահառուից կամ Կենտրոնական բանկից ստացված գործառնության կատարումը հավաստող ծանուցումը,
 - 13) «Պետական պարտատոմսերի շուկայում միջնորդային ծառայությունների մատուցման պայմանագրի» պայմանների համաձայն՝ Հաճախորդի բրոքերային հաշվին կից բացվում են Հաճախորդի տեղական, իսկ «օտարերկրյա արժեթղթերով բրոքերային ծառայությունների մատուցման և բրոքերային հաշվի սպասարկման պայմանագրի» պայմանների համաձայն՝ Օտարերկրյա արժեթղթերի հաշիվ(ներ),
 - 14) Ընդունված հանձնարարականները կարող են չեղյալ ճանաչվել դրանց տվող անձանց կողմից՝ հանձնարարականի չեղարկման հանձնարարական ներկայացնելու միջոցով, ընդ որում՝ չեղյալ կարող է ճանաչվել միայն այն հանձնարարականները, որով ամրագրված գործարքը դեռևս չի կատարվել, իսկ հանձնարարականի չեղարկման դեպքում Պահառուական գործառնության նախաձեռնողին մինչև տվյալ գործառնական օրվա ավարտը տրվում է հանձնարարականի չկատարման մասին հաշվետվություն (Հավելված 3),
 - 15) գործառնության չեղյալ ճանաչման գործընթացը կատարվում է չեղարկման հանձնարարականի ընդունման օրը,
 - 16) Պահառուն առաջնահերթորեն կատարում է գործառնության չեղյալ ճանաչման հանձնարարականները,

17) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում Պահառուն կատարում է դատական կամ նախաքննական մարմինների գրավոր հանձնարարականները, որոնք ուղեկցվում են համապատասխան փաստաթղթերով (դատարանի որոշում, կալանքի վերցնելու մասին որոշում և այլն):

33. Արժեթղթերի հաշիվներով իրականացվող գործառնություններ՝

1) Արժեթղթերի մուտքագրում և ելքագրում՝

Գործառնությունները կատարվում են Հաճախորդի համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա, ինչպես նաև Պահառուի նախաձեռնությամբ հետևյալ դեպքերում՝

- ա. Արժեթղթերի ժառանգության գրանցում,
- բ. հաշվետիրոջ վերակազմակերպում,
- գ. դատարանի համապատասխան որոշում,
- դ. բրոքերային ծառայությունների շրջանակներում հաճախորդի կողմից տրված հանձնարարականների կատարման արդյունքում,
- ե. ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Ընթացակարգով սահմանված այլ դեպքերում:

2) Արժեթղթերի ծանրաբեռնում՝

Արժեթղթերի ծանրաբեռնումը Արժեթղթերի սեփականատիրոջ և այդ Արժեթղթերի նկատմամբ որոշակի իրավունքներ ունեցող երրորդ անձի միջև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված որոշակի իրավահարաբերությունների առկայության դեպքում Արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքի սահմանափակումն է: Վերջինիս վերաբերյալ ողջ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով հաշվառվում է Պահառուի հաշվառման համակարգում և գործառնությունների հաշվառման գրանցամատյանում (Հավելված 5):

3) Արժեթղթերի արգելադրում՝

Արգելադրումը որոշակի իրադարձության տեղի ունենալու պարագայում Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում առկա որոշակի Արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նկատմամբ ժամանակավոր արգելքի սահմանումն է՝ Հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում: Արգելադրումն իրականացվում է նաև Հաճախորդի կողմից Պահառության ծառայությունների դիմաց ստանձնած պարտավորությունների չկատարման դեպքում՝ Ընթացակարգով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

4) Արժեթղթերի դիմաց ստացված եկամուտների փոխանցում

Գործառնության էությունը Հաճախորդներին թողարկողի որոշման համաձայն Արժեթղթերի դիմաց ստացված եկամուտների տրամադրումն է՝ վերջիններիս Արժեթղթերի հաշիվներում հաշվառված Արժեթղթերի քանակին համապատասխան: Պահառուն հետևում է յուրաքանչյուր

Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին թողարկողի կամ նրա հաշվարկային գործակալի կողմից համապատասխան եկամտի մակարդակի ճշգրիտ մեծության ապահովմանը, դրա տրամադրման գործընթացին: Արժեթղթերի դիմաց եկամուտները և այլ վճարումները ստանալուն հաջորդող երեք օրվա ընթացքում Պահառուն դրանք փոխանցում է Հաճախորդի՝ իր մոտ բացված բանկային (ընթացիկ), իսկ Արժեթղթերի հաշվին կից բրոքերային հաշվի առկայության դեպքում՝ Հաճախորդի համապատասխան բրոքերային հաշվին, եթե այլ բան սահմանված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Պահառուի ու Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով: Միաժամանակ, Պահառուն գործառնության կատարման մասին ծանուցում է Հաճախորդին՝ ներառելով տեղեկատվություն Արժեթղթերի թողարկողի, մեկ Արժեթղթի դիմաց վճարվող եկամտի մեծության, կատարված պահումների, այդ թվում՝ հարկերի, վճարման վավերապայմանների և ժամկետների վերաբերյալ: Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում գրանցված Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների փոխանցման ժամանակ Պահառուն իրավունք ունի Հաճախորդից գանձել նաև պահառության ծառայությունների դիմաց այլ վճարները՝ այդ մասին Հաճախորդին ծանուցելու պայմանով:

5) Արժեթղթերի մարում

Գործառնության էությունը՝ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում գրանցված արժեթղթերի մարումը (դուրսգրումն) և դրանց դիմաց ստացված մարման գումարները Հաճախորդներին տրամադրումն է: Պահառուն հետևում է յուրաքանչյուր Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին թողարկողի կամ նրա հաշվարկային գործակալի կողմից համապատասխան մարման գումարի ճշգրիտ մեծության ապահովմանը, դրա տրամադրման գործընթացին: Արժեթղթերի մարման գումարը ստանալուն հաջորդող երեք օրվա ընթացքում Պահառուն այն փոխանցում է Հաճախորդի՝ իր մոտ բացված բանկային (ընթացիկ), իսկ Արժեթղթերի հաշվին կից բրոքերային հաշվի առկայության դեպքում՝ Հաճախորդի համապատասխան բրոքերային հաշվին, եթե այլ բան սահմանված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Պահառուի ու Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով: Միաժամանակ, Պահառուն գործառնության կատարման մասին ծանուցում է Հաճախորդին՝ ներառելով տեղեկատվություն Արժեթղթեր թողարկողի, մեկ Արժեթղթի դիմաց վճարվող մարման գումարի մեծության, կատարված պահումների, այդ թվում՝ հարկերի, վճարման վավերապայմանների և ժամկետների վերաբերյալ: Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում գրանցված Արժեթղթերի դիմաց մարման գումարների փոխանցման ժամանակ Պահառուն իրավունք ունի Հաճախորդից գանձել նաև պահառության ծառայությունների դիմաց այլ վճարներ՝ այդ մասին Հաճախորդին ծանուցելու պայմանով:

34. Արժեթղթերի հաշվառման քարտերում փոփոխություն՝

Հաճախորդի և/կամ նրա Լիազորված ներկայացուցչի կողմից Պահառուին ներկայացված փաստաթղթերում և Արժեթղթերի հաշվում ներկայացված տեղեկատվության փոփոխությունների և լրացումների մասին տեղեկատվությունը ստանալուն հաջորդող մեկ օրվա ընթացքում այն գրանցվում է Պահառուի կողմից: Վերը նշված փոփոխությունները Հաճախորդը պարտավոր է անմիջապես ներկայացնել Պահառուին, այլապես՝ Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի՝ քաղվածքներ, հաշվետվություններ ժամանակին չստանալու և դրա հետևանքով կրած վնասների համար:

35. Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի, հաշվետվությունների և տեղեկանքների տրամադրում՝

1) Քաղվածք՝

Պահառուն ոչ փաստաթղթային Արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդի իրավունքները հաստատում է Հաճախորդին Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքտրամադրելու միջոցով՝ Հաճախորդի քարտում Պահառուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պարբերականությամբ նշված կարգով:

Պահառուի մոտ հաշվառվող Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման մասին տեղեկությունները Հաճախորդի և Պահառուի միջև կնքված Պահառության պայմանագրի հիման վրա Հաճախորդի նախաձեռնությամբ և/կամ տեղեկատվական հարցման հիման վրա Պահառուի կողմից տրամադրվում են Հաճախորդին կամ վերջինիս Լիազոր ներկայացուցչին՝ Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի տեսքով՝ հարցմանը հաջորդող աշխատանքային օրը:

2) Հաշվետվություն՝

Հաճախորդի հաշվով Պահառուական յուրաքանչյուր գործառնության կատարմանը հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում, ինչպես նաև Հաճախորդի պահանջով որոշակի ժամանակահատվածում Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվով իրականացված գործառնությունների վերաբերյալ Պահառուի կողմից Հաճախորդին տրամադրվում է պահառուական ծառայության մատուցման մասին հաշվետվություն (Հավելված 3)՝ Հաճախորդի քարտում նշված եղանակով՝ առձեռն, էլեկտրոնային կամ ֆաքսիմիլային եղանակով:

3) Տեղեկանք՝

Հաճախորդի պահանջով՝ Պահառուն՝ ներքին իրավական ակտերով սահմանված պայմաններով և կարգով տեղեկանքի ձևով Հաճախորդին է տրամադրում վերջինիս Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ ցանկացած տեղեկատվություն, այդ թվում՝ փակված Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ՝ փակմանը հաջորդող երեք տարվա ընթացքում:

Հաճախորդին ներկայացված քաղվածքը, տեղեկանքը և հաշվետվությունը կազմվում են երկու օրինակից, որոնք ստորագրվում և

դրոշմակնքվում են Պահառուի կողմից: Դրանցից մեկ օրինակը տրվում է Հաճախորդին, իսկ մյուսը՝ պահվում է Պահառուի մոտ:

36. Արժեթղթերի հաշվի փակում՝

- 1) Պահառուի կողմից Արժեթղթերի հաշվի փակումն իրականացվում է Հաճախորդի դիմումի հիման կամ Պահառության պայմանագրի լուծման դեպքում,
- 2) Արժեթղթերի հաշվի փակումն իրականացվում է Պահառուի հաշվառման համակարգում Արժեթղթերի հաշվի փակման մասին գրառումների կատարման միջոցով, որի դեպքում հնարավոր չէ դեպո հաշվով իրականացնել որևէ գործառնություն՝ բացառությամբ նախկինում կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունների ստացման,
- 3) Արժեթղթերի հաշվի փակումը կատարվում է միայն Հաճախորդի կողմից պահառության ծառայությունների դիմաց վճարելուց և Պահառուի աստացի ծախսերի փոխհատուցումից հետո՝ Պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով,
- 4) Արժեթղթերի հաշիվը չի կարող փակվել, եթե նրանում Արժեթղթեր են հաշվառվում: Արժեթղթերի հաշվում Արժեթղթերի առկայության դեպքում Պահառուն գրավոր ծանուցում է Հաճախորդին՝ Արժեթղթերի փոխանցման (դուրսգրման) հանձնարարականի ներկայացման անհրաժեշտության մասին,
- 5) Արժեթղթերի հաշիվների հաշվեհամարներն օգտագործվում են միայն մեկ անգամ՝ անկախ նրանց փակված լինելու հանգամանքից,
- 6) զրոյական մնացորդներ ունեցող Արժեթղթերի հաշիվները կարող են փակվել հետևյալ դեպքերում.
 - ա. Հաճախորդի հանձնարարականով,
 - բ. Պահառության պայմանագրի լուծման դեպքում,
 - գ. Պահառուի պահառության գործունեության իրականացման թույլտվությունն ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում,
 - դ. Պահառության պայմանագրի կողմերի գրավոր համաձայնության դեպքում,
 - ե. պայմանագրով սահմանված ժամկետների պահպանմամբ կողմերից յուրաքանչյուրին միակողմանիորեն գրավոր ծանուցելու միջոցով,
 - զ. Արժեթղթերի հաշվով առնվազն 1 տարի որևէ գործառնություն չիրականացվելու դեպքում (եթե այլ բան սահմանված չէ պահառության գործունեությունը կարգավորող իրավական կտերով և/կամ Պահառության պայմանագրով),
 - է. Պահառուի լուծարման դեպքում:
- 7) Հաճախորդի կողմից Պահառության պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում Պահառուն իրավասու է փակել Արժեթղթերի հաշիվը՝ նախապես ծանուցելով Հաճախորդին,

- 8) Հաճախորդին ծանուցելու պահից 10 օրվա ընթացքում Հաճախորդի կողմից Արժեթղթերի դուրսգրման հանձնարարական չներկայացվելու դեպքում Պահառուն ինքնուրույն կարող է նախաձեռնել այլպահառուի ոտ Հաճախորդի անունով բացված արժեթղթերի հաշվին այդ Արժեթղթերը վերագրանցելու գործընթաց: Պահառուն իրավասու է Հաճախորդից պահանջել Արժեթղթերի վերագրանցման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցում:
- 9) Պահառուն ապահովում է Հաճախորդի կողմից Արժեթղթերի հաշվի վերաբերյալ տեղեկանք ստանալու հնարավորություն՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

ԳԼՈՒԽ 4. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 37. Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով կամ անվանական ծավալով:
- 38. Պահառուի մոտ Արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է հաշվեկշռային եղանակով՝ ակտիվային և պասիվային մասերով:
- 39. Ակտիվային հաշիվները նախատեսված են Արժեթղթերի հաշվառման համար՝ ըստ Արժեթղթերի պահպանման վայրի, իսկ պասիվային հաշիվները՝ ըստ Արժեթղթերի սեփականատերերի:
- 40. Ըստ Արժեթղթերի պահպանման վայրի Պահառուն բացում է Արժեթղթերի առանձնացված հաշիվ ՀԿԴ-ում, ենտրոնականբանկում և օտարերկրյա Պահառուի մոտ, որն իրավունք ունի իրականացնել օտարերկրյա Արժեթղթերով պահառության գործունեություն:
- 41. Արժեթղթերի հաշվառման ժամանակ յուրաքանչյուր պահի դրությամբ Պահառուի մոտ կարող է գոյություն ունենալ կոնկրետ Արժեթղթի նկատմամբ իրավունքները հաստատող միայն մեկ գրառում:
- 42. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվը պասիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար առանձին:
- 43. Հաճախորդի համար բացվող հաշիվը կարող է լինել՝
 - 1) սեփականատիրոջ ՀՀ պետական Արժեթղթերի հաշիվ,
 - 2) սեփականատիրոջ ՀՀ ոչ պետական Արժեթղթերի հաշիվ, այդ թվում՝ ըստ առանձին արժույթների,
 - 3) սեփականատիրոջ օտարերկրյա Արժեթղթերի հաշիվ, այդ թվում՝ ըստ առանձին արժույթների,
 - 4) գրավառուի Արժեթղթերի հաշիվ:
- 44. Սեփականատիրոջ ՀՀ պետական Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող ՀՀ պետական Արժեթղթերի հաշվառման համար:

45. Սեփականատիրոջ ՀՀ ոչ պետական Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող ՀՀ ոչ պետական Արժեթղթերի հաշվառման համար:
46. Սեփականատիրոջ օտարերկրյա Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող օտարերկրյա Արժեթղթերի հաշվառման համար:
47. Գրավառուի Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է գրավի պայմանագրով սահմանված պայմաններով գրավառու հանդիսացող անձի կողմից և նախատեսվում է գրավառուի կողմից գրավ վերցրած Արժեթղթերի հաշվառման համար:
48. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվները կարող են գտնվել հետևյալ կարգավիճակում՝
- 1) «բաց»,
 - 2) «ձևակերպման մեջ»,
 - 3) «ԱՀ համար սահմանափակված»,
 - 4) «արգելադրված»,
 - 5) «փակ»:
49. Արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «բաց» կարգավիճակում, եթե հայտնի են Հաճախորդի վերաբերյալ բոլոր տեղեկությունները և Պահառուին ներկայացված են Ընթացակարգով սահմանված բոլոր փաստաթղթերը: Պահառուն ընդունում է Հաճախորդի հանձնարարականը կատարման, եթե այդ Արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «բաց» կարգավիճակում:
50. Եթե Պահառուին ներկայացված չեն Ընթացակարգով սահմանված փաստաթղթերից որևէ մեկը կամ Պահառուին բացահայտված չէ Հաճախորդի մասին որևէ տեղեկություն, ապա Արժեթղթերի հաշիվը գտնվում է «ձևակերպման մեջ» կարգավիճակում: Այս կարգավիճակում գտնվող Արժեթղթերի հաշվով արգելվում է կատարել Հաճախորդի կողմից տրվող որևէ հանձնարարական՝ մինչև անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացումը կամ տեղեկությունների ստացումը:
51. «ԱՀ համար սահմանափակված» կարգավիճակ է շնորհվում բրոքերային ծառայությունների շրջանակներում ԱՀ-ի միջոցով գործառնությունների կատարելու հնարավորությամբ բրոքերային հաշիվներին կից բացված օտարերկրյա Արժեթղթերի հաշիվներին: Այս կարգավիճակում Արժեթղթերով Պահառուական գործառնությունների հանձնարարականները ստացվում են միայն ԱՀ-ով տրված հանձնարարականների կատարման արդյունքում:
52. 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:
53. Արժեթղթերի փակման վերաբերյալ Հաճախորդի հանձնարարականի առկայության և հաշվում զրոյական 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:
54. Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշիվներում Արժեթղթերը հաշվառվում են կրկնակի գրանցման սկզբունքով: Յուրաքանչյուր Արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ՝ մեկ անգամ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում, իսկ երկրորդը՝ Արժեթղթերի պահպանման վայրի համար բացված Արժեթղթերի հաշվում: Պահառուի մոտ հաշվառվող Արժեթղթերի յուրաքանչյուր թողարկման համար պետք է ապահովվի հաշվեկշիռ, այսինքն Հաճախորդների Արժեթղթերի հաշիվներում հաշվառվող յուրաքանչյուր տարբերակիչ ծածկագրով Արժեթղթերի քանակը պետք է հավասար լինի Պահպանման վայրի հաշիվներում հաշվառվող տվյալ տարբերակիչ ծածկագրով Արժեթղթերի քանակին:
55. Պահառուն կարող է Արժեթղթերի հաշվի ներքո բացել ենթահաշիվներ, որոնցում կհաշվառվեն տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի Արժեթղթերը: Տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն Արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խմբի պահառության գործառնություններ: Յուրաքանչյուր ենթահաշվի վրա առանձնացված հաշվառվում են Հաճախորդներին սեփականության իրավունքով պատկանող այն արժեթղթերը, որոնք արժեթղթերի սեփականատեր չհանդիսացող անձը օգտագործում, տիրապետում կամ տնօրինում է օրենքով սահմանված իրավասության կամ Արժեթղթերի սեփականատիրոջ հետ կնքված հանձնարարության, գործակալության կոմիսիայի, ինչպես նաև իրավունքների սահմանափակումներով Արժեթղթերը:
56. Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվը Արժեթղթերի հաշվառման նվազագույն կազմակերպչական միավորն է: Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշվի բացման դեպքում նրան Արժեթղթերի հաշվի շրջանակում շնորհվում է եզակի հաշվեհամար: Ենթահաշիվների բացումը չի պահանջում լրացուցիչ Պահառության պայմանագրի կնքում:
57. Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշիվներում գրանցված Արժեթղթերի կարգավիճակի առանձնահատկություններն արտացոլելու նպատակով

Արժեթղթերի հաշիվներում բացվում են առանձին բաժիններ/ենթաբաժիններ: Արժեթղթերի հաշվի բաժինները բնորոշում են այդ բաժիններում հաշվառվող Արժեթղթերով թույլատրվող գործառնությունների փաթեթը:

58. Բաժինները բացվում և փակվում են համապատասխան Արժեթղթերով պահառության գործառնությամբ կատարման ընթացքում՝ առանց Հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի:
59. Պահառուն իրավունք ունի փոփոխել և լրացնել Արժեթղթերի հաշվի բաժինների ցանկը, ինչպես նաև այդ բաժիններով կատարել գործառնություններ՝ առանց Հաճախորդին ծանուցելու: Արժեթղթերի հաշվի բաժնի բացման դեպքում նրան Արժեթղթերի հաշվի շրջանակում շնորհվում է եզակի հաշվեհամար:
60. Գրավադրված Արժեթղթերը կարող են հաշվառվել Հաճախորդի հաշվին եղած Արժեթղթի գրավադրման կամ գրավատու Հաճախորդների հաշվին գրավի փոխանցման դեպքում գրավատուի կամ գրավատուի 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)՝ Արժեթղթերի հաշվառման համակարգում համապատասխան տեղեկության գրանցման միջոցով:
61. Պահառուն կարող է բացել անվանատիրոջ հաշիվ Օտարերկրյա պահառուների մոտ: Հաճախորդի Օտարերկրյա արժեթղթերի հաշվի միջոցով պահառուն ապահովում է Օտարերկրյա արժեթղթերի առանձնացված (անվանատիրոջ) հաշվին գրանցված Օտարերկրյա արժեթղթերի առանձին հաշվառում:
62. Պահառուի Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կարող են հաշվառվել մեկից ավելի Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթեր:
63. Պահառուի օտարերկրյա անվանատիրոջ հաշվից Արժեթղթերը կարող են գրավադրվել կամ որպես ապահովման միջոց այլ ձևով օգտագործվել բացառապես Հաճախորդի հանձնարարականի հիման ընթացումը բացառությամբ Ընթացակարգի 32-րդ կետի 9-րդ ենթակետով սահմանված դեպքերի:
64. Հաճախորդի՝ ՀՀ պետական պարտատոմս չհանդիսացող Արժեթղթերը կարող են գրավից ազատվել Հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա: Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող Արժեթղթերից բխող պարտավորությունների կատարման պատասխանատվությունը կրում է Հաճախորդը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Հաճախորդի կողմից Պահառուն

նախապես օրենքով սահմանված կարգով լիազորված է եղել կատարել Արժեթղթերից բխող որևէ պարտավորություն:

65. Եթե Արժեթուղթը սեփականության իրավունքով պատկանում է մի քանի անձանց (համասեփականատերերի), ապա Պահառուն պետք է Արժեթղթի հաշվում գրանցի այդ անձանց իրավունքը՝ հաշվում հաշվառվող կոնկրետ ժեթերի նկատմամբ և այդ անձանց մասին սահմանված տեղեկությունները պետք է ներառվեն Հաճախորդի քարտի մեջ:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

66. Արժեթղթերի նկատմամբ և Արժեթղթերից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքների հաշվառումը, այդ իրավունքների ամրագրումը, փոխանցումը, դադարեցումը և այլ գործառնությունների գրանցումը Պահառուն իրականացնում է Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի կիրառմամբ:

67. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը ներառում է Արժեթղթերի պահառության իրականացման համար անհրաժեշտ այն փաստաթղթերը, որոնք նախատեսված են պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանները, ընթացիկ վիճակը և պահառուական գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գործողությունները ֆիքսելու համար:


68. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը վարվում է էլեկտրոնային և/կամ թղթային եղանակով:

69. Պահառուի Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրերն են՝

- 1) Արժեթղթերի գծով եկամուտների վճարման մատյանները,
- 2) Պահառության քաղվածքների և հաշվետվությունների գրանցման մատյանները,
- 3) Արժեթղթերի հաշվեհամարների հաշվառման մատյանները,
- 4) Պահառության գործառնությունների հաշվառման գրանցամատյանները,
- 5) Պահառության հանձնարարականների գրանցման մատյանները,
- 6) Պահառության գործառնությունների հիմքերը (հանձնարարականներ և կարգադրություններ),
- 7) Քաղվածքները և հաշվետվությունները,
- 8) Հաճախորդի (գրանցված անձի) քարտը (Հավելվածներ 1,2):

70. Հաճախորդին տրվող քաղվածքի կամ հաշվետվության վերաբերյալ համապատասխան գրառում է կատարվում «Պահառության քաղվածքների և հաշվետվությունների գրանցման մատյանում» (Հավելված 4):

71. Պահառության գործառնությունների կատարման վերաբերյալ հաջորդական գրառումները արտացոլվում են «Պահառության ործառնությունների հաշվառման գրանցամատյաններում» (Հավելված 5):

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>Ընթացակարգ Արժեթղթերի պահառության իրականացման</p> | <p>Կոդ: ԸՆԹ25 - 01 Խմբագրություն: 03 Դաս: ՆՔ Ամսաթիվ: «06» դեկտեմբերի 2022թ.</p> |
|---|--|--|

72. Պահառուական գործառնությունների հիմքերը գրանցվում են «Պահառության հանձնարարականների գրանցման մատյանում» (Հավելված 6) և պահպանվում Պահառուի մոտ մինչև արխիվացումը:
73. Պայմանագրերի, հանձնարարականների, կարգադրությունների, քաղվածքների և հաշվետվությունների ընկերությունները ապահովում են առանձին թղթապանակներում ըստ համապատասխան գրանցամատյանով սահմանված հաշվառման սկզբունքի:
74. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի բոլոր փաստաթղթերը պահպանվում են Պահառուի մոտ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

ԳԼՈՒԽ 6. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՄԲՈՂՋԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

75. *Տեղեկությունների ամբողջականության և անվտանգության պահպանման միջոցառումներ*
- 1) Պահառուական գործառնությունների կատարման և ձևակերպման հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կարող են կազմվել թղթային և/կամ էլեկտրոնային գրառման տեսքով (ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընթացակարգով և/կամ Պահառության պայմանագրով սահմանված ձևով):
 - 2) Պահառուն ապահովում է փաստաթղթերի պահպանման բոլոր անհրաժեշտ պայմանները՝ օգտագործելով էլեկտրոնային տվյալներին տվյալների բազայում և թղթային կրիչների միջոցով պահպանվող տեղեկությունների պատճենահանման և փաստաթղթերի անվտանգ պահպանման համակարգեր,
 - 3) էլեկտրոնային տվյալների բազան վարվում է նվազագույնը երկու տարբեր կրիչների վրա պահպանման եղանակով,
 - 4) էլեկտրասնուցման դադարեցման դեպքում Պահառուի կողմից իրականացվող գործառնությունների հաշվառմանը մասնակցող սերվերների և կայանների աշխատանքի անընդհատությունն ապահովելու նպատակով օգտագործվում է անխափան սնուցման աղբյուրը,
 - 5) Պահառուի հաշվառման համակարգում տեղեկատվության հասանելիությունը սահմանափակ է յուրաքանչյուր օգտագործողի համար, յուրաքանչյուր օգտագործող ունի իր լիազորություններին համապատասխան տեղեկատվության հասանելիության աստիճան,
76. *Ներքին վերահսկողության համակարգը և Արժեթղթերով գործառնությունների գրանցման տվյալների ստուգման կարգը՝*
- 1) տեղեկատվության ներքին հսկողությունն իրականացվում է ինքնավերահսկողության և փոխադարձ վերահսկողության մեթոդներով,

- 2) ինքնահսկողությունը ներառում է Պահառուի յուրաքանչյուր աշխատակցի կողմից իր գործողությունների ստուգումը հետևյալ չափանիշներով՝
 - ա. փաստաթղթերի ընդունման, ձևակերպման ճշտություն,
 - բ. փաստաթղթերի բովանդակության հստակություն և պատշաճություն,
 - գ. փաստաթղթերի կատարման ճշտություն,
 - դ. փաստաթղթերի կատարման ժամկետի պահպանում,
- 3) փոխադարձ հսկողությունը թույլ է տալիս համեմատել փաստաթղթերի կատարման ճշտությունը Պահառուի յուրաքանչյուր կառուցվածքային ստորաբաժանման, նրա կոնտրազենտների (պայմանագրերի կողմերի և անձանց) կողմից փաստաթղթերի աշխատան, ստացման, ընդունման, կատարման, գրանցամատյանների վարման միջոցով:

77. Փաստաթղթերի պահպանման և արխիվացման կարգը՝

- 1) Պահառուական գործառնությունների կատարման և ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կարող են կազմվել հետևյալ ձևերով՝
 - ա. թղթային տեսքով,
 - բ. էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որը համաձայն ՀՀ օրենսդրության և Պահառության պայմանագրի համարվում է իրավական փաստաթուղթ,
 - գ. էլեկտրոնային գրառման տեսքով, որի արժանահավատությունը հաստատվում է վերոհիշյալ ձևերով ներկայացված՝ պահառության հաշվառման հիմք հանդիսացած փաստաթղթերով,
- 2) Պահառուն ինքնուրույն է ընտրում փաստաթղթերի պահպանման եղանակը՝ հաշվի առնելով ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները,
- 3) 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,
- 4) փաստաթղթերի պահպանության գործընթացն իրականացվում է Բանկի (Պահառուի) Խորհրդի 2021 թվականի մարտի 30-ի թիվ 13/02Լ-Հ որոշմամբ հաստատված «Արխիվային գործընթացի կազմակերպման կարգ»-ի պահանջներին համաձայն:

ԳԼՈՒԽ 7. ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

78. Պահառուն ՀՀ պետական պարտատոմսերով Պահառության գործառնություններն իրականացնում է համաձայն ՀՀ օրենսդրության, Կենտրոնական բանկի կամ ՀԿԴ հետ կնքած ենթապահառության պայմանագրի, Ընթացակարգի, ինչպես նաև Պահառության պայմանագրի:

79. ՀՀ պետական պարտատոմսերի պահառության շրջանակներում Պահառուն իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները.
- 1) պարտատոմսերի մարում,
 - 2) պարտատոմսերի առուվաճառք,
 - 3) պարտատոմսերի զեղչատկուսի, արժեկտրոնային եկամտի, մասնակի մարումների վճարում,
 - 4) պարտատոմսերի գրավադրում (արգելադրում) և գրավադրման (արգելադրման) դադարեցում,
 - 5) Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքների, պարտատոմսերով սահմանված իրավունքները հավաստող փաստաթղթերի տրամադրում և ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերով նախատեսված այլ գործառնություններ:
80. ՀՀ դրամային պետական պարտատոմսերով գործառնություններն իրականացվում են Հաճախորդի կողմից տրված Հանձնարարականների հիման վրա (Հավելվածներ 7,8,9): Տվյալ բանկային օրվա ժամը 9:00-ից մինչև 14:00 ժամանակահատվածում ընդունված հանձնարարականները կատարվում են մինչև նույն օրվա ժամը 16:00-ը, իսկ ժամը 14:00-ից հետո ընդունված հանձնարարականները կատարվում են մինչև հաջորդ բանկային օրվա ժամը 16:00-ը: Հանձնարարականը վավեր է՝ այն տվող Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի ստորագրության (իրավաբանական անձի դեպքում՝ նաև կնիքի) առկայության դեպքում:
81. Պատասխանատու ստորաբաժանումը, Հաճախորդից ստացված յուրաքանչյուր Հանձնարարականի բնօրինակը ստանալուն պես, հանձնարարականի վրա կատարում է այն ընդունելու օրվա և ժամի վերաբերյալ համապատասխան գրառում, այնուհետև տրամադրում է դրանք Հաճախորդների սպասարկման և Հաշվապահական հաշվառման վարչություններին՝ հաշվապահական ձևակերպումներ իրականացնելու նպատակով, իսկ պատճենները պահպանվում են Պատասխանատու ստորաբաժանումում:
82. Հաճախորդի Արժեթղթերից (արժեկտրոնի վճարում, Արժեթղթի մարում, մասնակի մարում) գոյացած դրամական միջոցները մուտքագրվում են Հաճախորդի՝ Պահառուի մոտ բացված դրամային հաշվին:
83. Հաճախորդի դոլարային պետական Արժեթղթերով փոխանցումներն իրականացվում են «ՀՀ կենտրոնական դեպոզիտարիայի ծառայությունների միջնորդավորման կարգ»-ի և/կամ Ընթացակարգի պահանջներին համապատասխան:
84. Ընթացակարգով սահմանված բոլոր դրույթները տարածվում են նաև Պահառուի կողմից պետական պարտատոմսերի շուկայում պահառուական ծառայությունների մատուցմանը, եթե չեն հակասում ՀՀ պետական պարտատոմսերին առնչվող

օրենսդրական իրավական ակտերին, Պահառուի ներքին այլ իրավական ակտերին և/կամ Ընթացակարգի սույն գլխով սահմանված դրույթներին:

ԲԱԺԻՆ III. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ, ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ԳԼՈՒԽ 1. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

85. Ընթացակարգով սահմանված գործընթացներում ներգրավված Պահառուի աշխատողներն անհատական պատասխանատվություն են կրում Պահառուի ներքին իրավական ակտերով, նրանց հետ կնքված աշխատանքային և նյութական պատասխանատվության պայմանագրերով՝ Ընթացակարգով նրանցից յուրաքանչյուրի համար սահմանված աշխատանքային պարտականությունները ճշգրիտ և պատշաճ չիրականացնելու համար:

ԳԼՈՒԽ 2. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

86. Պահառուական գործառնությունների հետ կապված՝ Հաճախորդների բողոքները և/կամ դիմում-առաջարկությունները Պահառուին կարող են փոխանցվել գրավոր, փոստով, էլեկտրոնային փոստով, բանավոր կամ առձեռն կամ տեղեկատու հեռախոսով: Փոխանցված բողոքների և/կամ դիմում-առաջարկությունների հետ աշխատանքները, դրանց նկատմամբ հսկողությունը և պատասխանատվությունը, Պահառուի Վարչությանը և Խորհրդին ներկայացվող հաշվետվությունների ձևերը և ժամկետները սահմանված են Պահառուի Խորհրդի 2021 թվականի ապրիլի 26-ի թիվ 18/01Լ-Հ որոշմամբ հաստատված «Հաճախորդներից ստացված բողոքների և դիմում-առաջարկությունների հետ տարվող աշխատանքների կարգ»-ով:

87. Ընթացակարգով սահմանված դրույթների կատարման հսկողությունը իրականացնում է Պատասխանատու ստորաբաժանումը, իսկ վերահսկողությունը՝ Ներքին աուդիտի վարչությունը: