

Հաստատված է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ
բաժնետերերի 13.11.2017թ արտահերթ
ընդհանուր ժողովի կողմից:

Ժողովի նախագահ և «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ»
ԲԲԸ գլխավոր տնօրեն՝ Ա. Կայֆաջյան:




«ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ»

բաց բաժնետիրական ընկերության

Բրոքերային (դիլերային) գործունեության
կանոններ

(Նոր խմբագրությամբ)

«ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) Բրոքերային (դիլերային) գործունեության կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

Կանոն 1. Հասկացություններ

Ստորև նշված հասկացությունները սույն կանոններում կիրառվում են ստորև նշված իմաստներով.

«**Օրենք**». «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

«**Կենտրոնական բանկ**». Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:

«**Շահագրգիռ անձ**». Ընկերության գլխավոր տնօրենը, գլխավոր տնօրենի տեղակալը կամ նման այլ մարմնի ղեկավարը և անդամը, Ընկերության կազմում կամ անունից ներդրումային ծառայությունների մատուցման գործունեություն իրականացնող աշխատակիցները:

«**Բրոքերային գործունեություն**». Ընկերության կամ հաճախորդի անունից և հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով գործարքների կատարում:

«**Դիլերային գործունեություն**». Ընկերության հաշվին և Ընկերության անունից արժեթղթերով գործարքների կատարում:

«**Պայմանագիր**». Բրոքերային գործունեության շրջանակներում հաճախորդի և Ընկերության միջև կնքված փաստաթուղթ, որում ներառվում են տվյալ անձի արժեթղթերով և դրամական միջոցներով գործարքի կնքման և կատարման հետ կապված կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները:

«**Պատվեր**». Արժեթղթերով գործարքների կնքման նպատակով ներկայացվող հաճախորդի հանձնարարականը, ինչպես նաև Ընկերության կարգադրությունը, հանձնարարությունը, հայտը կամ առաջարկը:

«**Մարժա**». արժեթղթերի կարճ վաճառք կամ արժեթղթերի մարժայով գնում իրականացնելիս հաճախորդի սեփական միջոցների և գործարքի ընդհանուր գումարի հարաբերակցությունը, որը ունի տոկոսային արտահայտություն:

Սույն կանոններում օգտագործվող այլ հասկացությունները կիրառվում են Օրենքով և Օրենքի հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված իմաստներով:

Կանոն 2. Հաճախորդին տրամադրվող և Հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները

(ա) Նախքան Պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը հաճախորդին տրամադրում է իր «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված տեղեկատվությունը:

(բ) Նախքան Պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը Հաճախորդից պետք է պահանջի իր «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված տեղեկությունները:

Կանոն 3. Պայմանագիրը

- (ա) Մինչև Պայմանագիր կնքելը Ընկերությունը պետք է հաճախորդին հնարավորություն ընձեռի ծանոթանալու ներդրումային ծառայությունների մատուցումը կարգավորող իրավական ակտերին:
- (բ) Պայմանագիրը սահմանում է՝
 1. Ընկերության և հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները,
 2. Ներդրումային ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը,
 3. Հաճախորդին հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը,
 4. Հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը, ինչպես նաև այն միջոցները, որոնք տվյալ հաճախորդի համար հանդիսանում են տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոցներ,
 5. Պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար կողմերի պատասխանատվությունը,
 6. Կողմերի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը,
 7. Պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը, այդ թվում՝ հաճախորդի կողմից պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելու իրավունքը՝ Ընկերությանը առնվազն 10 օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով,
 8. Պայմանագրի դադարեցման դեպքում հաճախորդի միջոցների վերադարձման կարգը,
 9. օրենքով նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ
- (գ) Ի լրումն սույն կանոնի (բ) կետում նշված տեղեկությունների՝ Պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև Օրենքին, նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության ներքին կանոններին ու կանոնակարգերին չհակասող այլ դրույթներ:
- (դ) Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանափակել Պայմանագրի օրինակելի ձև:
- (ե) Պայմանագրի կնքումը և հաճախորդի հետագա սպասարկումն իրականացվում են Ընկերության «Փողերի վլացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններ»-ով սահմանված ընթացակարգերի պահպանմամբ:

Կանոն 4. Հաճախորդի կողմից Պատվերների ներկայացման կարգը

- (ա) Հաճախորդի արժեթղթերով և/կամ դրամական միջոցներով գործարքների կնքման համար հիմք է հանդիսանում միայն մինչև տվյալ գործարքի կնքումը հաճախորդի կողմից ներկայացված Պատվերը:
- (բ) Հաճախորդի կողմից Պատվերները ներկայացվում են Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի հաստատած ձևով:
- (գ) Հաճախորդը մինչև Պատվերի ներկայացումը կամ դրա հետ միաժամանակ պետք է Ընկերությանը ներկայացնի նաև գործարքի կատարման համար անհրաժեշտ գումարը, եթե Պայմանագրով այլ բան սահմանված չէ: Ընդ որում, եթե պայմանագրով սահմանված է, որ հաճախորդի կողմից գործարքի կատարման համար անհրաժեշտ գումարի ներկայացումը կարող է կատարվել պատվերի կատարումից հետո ոչ ավել քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, ապա դա չի համարվում հաճախորդին արժեթղթերով գործարքների իրականացման համար փողառության տրամադրում և սույն կանոնների կանոն 9-ի դրույթները այդ դեպքի վրա չեն տարածվում:

- (դ) Հաճախորդը Պատվերները ներկայացնում է, դրանցում փոփոխություններ է կատարում կամ պատվերները հետ է կանչում Ընկերության «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:
- (ե) Հաճախորդի կողմից արժեթղթերի վաճառքի պատվերի ներկայացումը համարվում է Ընկերությանը պատվերում նշված արժեթղթերի առևտրային արգելադրման լիազորագրի տրամադրում:

Կանոն 5. Գործարքների կնքման և կատարման կարգը

- (ա) Իր կամ հաճախորդի անունից և հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով գործարքներ կատարելիս Ընկերությունը պետք է՝
 1. համոզվի, որ գործարք կատարելու համար Պատվերները պատշաճ կերպով գրանցվել և ներկայացվել են կատարման
 2. այլ հավասար պայմաններ ունեցող Պատվերները կատարի ըստ դրանց ստացման հաջորդականության, բացառությամբ, եթե Պատվերի բնութագրիչները կամ շուկայում ստեղծված իրավիճակը դա անհնարին են դարձնում, և
 3. Հաճախորդին անհապաղ տեղյակ պահի այն էական դժվարությունների կամ բացասական հանգամանքների մասին, որոնք անհնարին են դարձնում հաճախորդի Պատվերի ճշգրիտ կատարումը:
- (բ) Ընդհանուր առմամբ ավելի լավ արդյունք ապահովելու նպատակով Ընկերությունը կարող է համախմբել իր հաճախորդի Պատվերը կամ իր հաշվին կատարվող գործարքն իր մեկ այլ հաճախորդի Պատվերի հետ և այդ ձևով կատարել դրանք, եթե՝
 1. որևէ հաճախորդի համար այն չի ապահովում ավելի վատ արդյունք, քան այն դեպքում, եթե նրա Պատվերը կատարվեր առանձին,
 2. ընդհանուր առմամբ այն բխում է հաճախորդի շահերից:
- (գ) Եթե Ընկերությունը իր հաճախորդի Պատվերը համախմբում է իր հաշվին կատարվող գործարքի հետ, ապա այդ համախմբված Պատվերի մասնակի բավարարման դեպքում նախապատվությունը տրվում է հաճախորդին՝ բացառությամբ, եթե Պայմանագրով այլ բան է նախատեսված:
- (դ) Ընկերության պատասխանատու աշխատակիցը Պատվերի ընդունումից հետո կազմում է բրոքերային հայտերը: Ընկերության հաճախորդների կողմից ներկայացված Պատվերները ենթակա են առաջնահերթ կատարման Ընկերության դիլերային հայտերի նկատմամբ:
- (ե) Կարգավորվող շուկայում գործարքները կնքվում և կարգավորվում են Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի և այդ շուկայի օպերատորի կողմից սահմանված կանոնների համաձայն:
- (զ) Չկարգավորվող շուկայում Ընկերության կողմից գործարքները կնքվում և կատարվում են Օրենքի և դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի համաձայն: Չկարգավորվող շուկայում գործարքների իրականացման առանձնահատկությունները սահմանվում են Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված և/կամ արժեթղթերի առքուվաճառքի պայմանագրերով:

Կանոն 6. Հաճախորդներին հաշվետվությունների ներկայացումը

- (ա) Եթե Ընկերությունը կատարել է հաճախորդի Պատվերը, ապա պետք է անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև գործարքի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը հաճախորդին տրամադրի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվություն:
- (բ) Հաճախորդի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը առնվազն ներառում է՝
1. Ընկերության անվանումը,
 2. Հաճախորդի անունը, ազգանունը (իրավաբանական անձի դեպքում՝ անվանումը) կամ հաճախորդին նույնականացնող համարը,
 3. Գործարքի կնքման ամսաթիվը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը, օրը,
 4. Գործարքի կնքման ժամը՝ հաջորդաբար նշելով ժամը և րոպեն,
 5. Հաճախորդի կողմից տրված Պատվերի տեսակը (շուկայական, լիմիտային և այլն),
 6. Գործարքի կնքման վայրը (նշվում է ֆոնդային բորսայի անվանումը, այլ կարգավորվող շուկայի անվանումը կամ «չկարգավորվող շուկա»),
 7. Արժեթղթի տարբերակիչ ծածկագիրը, թողարկման համարը (բացակայության դեպքում՝ թողարկողի անվանումը և արժեթղթերի տեսակը, իսկ ածանցյալ գործիքի դեպքում՝ դրա նկարագիրը),
 8. Պատվերում նշված գործարքի տեսակը (առք, վաճառք),
 9. Պատվերի բնույթը, եթե Պատվերում նշված գործարքի տեսակը առք կամ վաճառք չէ (արժեթղթերի բաժանորդագրության, օպցիոնի իրականացում, ռեպո, հակադարձ ռեպո և այլն),
 10. Արժեթղթերի քանակը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում՝ անվանական արժեքը),
 11. Միավորի գինը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում չի լրացվում),
 12. Ընդհանուր ծավալը,
 13. Գանձվող միջնորդավճարների կամ այլ վճարների համախառն գումարը, իսկ ոչ պրոֆեսիոնալ հաճախորդի պահանջի դեպքում՝ նաև դրանց բացվածքը (ըստ յուրաքանչյուր վճարի),
 14. Հաճախորդի կողմից վճարումները կատարելու պայմանները և ժամկետը, եթե դրանց մասին հաճախորդը նախօրոք չի տեղեկացվել (բանկային հաշվեհամարը և այլն),
 15. Տեղեկատվություն այն փաստի մասին, որ հաճախորդի տեսանկյունից գործարքի մյուս կողմը հանդես է եկել Ընկերությունը, վերջինիս խմբի մեջ մտնող որևէ այլ անձ կամ Ընկերության մեկ այլ հաճախորդ, եթե գործարքը չի իրականացվել այնպիսի կարգավորվող շուկայում, որն ապահովում է գործարքի մի կողմի անհայտ լինելը մյուսի համար,
 16. Տեղեկատվություն գործարքից հետո Ընկերությունում Հաճախորդի ունեցած դրամական միջոցների մնացորդի վերաբերյալ՝ ըստ յուրաքանչյուր արժույթի:
- (գ) Սույն կանոնի (ա) ենթականոնով սահմանված հաշվետվությունը ներկայացվում է Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատված ձևով:
- (դ) Եթե հաճախորդի Պատվերը կատարվում է մասնաբաժիններով, ապա Ընկերությունը հաճախորդին է ներկայացնում Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը՝ ըստ յուրաքանչյուր մասնաբաժնի:
- (ե) Սույն կանոնի համաձայն հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվությունը պետք է՝
1. ներառի հաշվետվության ներկայացման ամսաթիվը,

2. վավերացված լինի Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձի ստորագրությամբ և Ընկերության կնիքով:

- (գ) Սույն կանոնով սահմանված հաշվետվությունները հաճախորդին ներկայացվում են առձեռն հանձնելու, իսկ նման հնարավորության բացակայության դեպքում Տեղեկատվության փոխանցման հուսալի միջոցով հաճախորդին ուղարկելու միջոցով:

Կանոն 7. Պատվերների և գործարքների գրանցումը

- (ա) Ընկերության ծառայությունների և գործարքների մասով գրանցումները ներառում են համապատասխան տեղեկությունները՝ կապված արժեթղթերով կատարված բոլոր գործարքների հետ՝ անկախ այն բանից, թե ում հաշվին կամ անունից է այն կատարվել:

- (բ) Գործարքների մասով գրանցումները պետք է վարվեն այնպիսի եղանակով կամ միջոցներով, որպեսզի բավարարվեն հետևյալ պայմանները.

1. Կենտրոնական բանկի պահանջով այդ գրանցումները պետք է հասանելի և մատչելի լինեն Կենտրոնական բանկին և պետք է հնարավոր լինի վերծանել կատարված յուրաքանչյուր գործարքի յուրաքանչյուր փուլ,

2. եթե այդ գրանցումներում փոփոխություններ կամ լրացումներ են կատարվում, ապա դրանք պետք է կատարվեն այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի պարզել այդ գրանցումների սկզբնական բովանդակությունը և յուրաքանչյուր փոփոխությունը կամ լրացումը, և

3. պետք է բացառվի երրորդ անձանց կողմից այդ գրանցումների չթույլատրված օգտագործումը:

- (գ) Ընկերությունը վարում է գրանցումներ հաճախորդի կողմից տրված յուրաքանչյուր Պատվերի մասով:

- (դ) Պատվերների գրանցումը կատարվում է Ընկերության «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:

- (ե) Հաճախորդի Պատվերը կատարելուց հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը, պետք է կատարվեն գրանցումներ կատարված գործարքի մասին:

- (զ) Սույն կանոնի (ե) կետի համաձայն կատարվող գրանցումները ներառում են հետևյալ տեղեկությունները.

1. Հաճախորդի անունը, ազգանունը (անվանումը) և(կամ) հաճախորդին նույնականացնող համարը,

2. Գործարքի կնքման ամսաթիվը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը և օրը,

3. Գործարքի կնքման ժամը՝ հաջորդաբար նշելով ժամը և րոպեն,

4. Գործարքի տեսակը (առք, վաճառք),

5. Գործարքի բնույթը, եթե գործարքի տեսակը առք կամ վաճառք չէ (արժեթղթերի բաժանորդագրություն, օպցիոնի իրականացում, ռեպո, հակադարձ ռեպո և այլն),

6. Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը (բացակայության դեպքում՝ թողարկողի անվանումը և արժեթղթերի տեսակը, իսկ ածանցյալ գործիքի դեպքում՝ դրա նկարագիրը),
7. Արժեթղթերի քանակը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում՝ անվանական արժեքը),
8. Միավորի գինը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում չի լրացվում),
9. Ընդհանուր ծավալը,
10. Գործարքի մյուս կողմը,
11. Գործարքի կնքման վայրը (նշվում է ֆոնդային բորսայի անվանումը, այլ կարգավորվող շուկայի անվանումը կամ «չկարգավորվող շուկա»),
12. Գործարքը կատարող Շահագրգիռ անձի անունը, ազգանունը:

- (Է) Ռեպո և հակադարձ ռեպո գործարքների դեպքում, բացի (գ) կետում նշված տեղեկություններից պետք է գրանցվեն նաև.
1. Գործարքի ավարտման ամսաթիվը,
 2. Գործարքի տվյալների փոփոխման ամսաթիվը (եթե կատարվել է նախկինում կնքված գործարքի պայմանների փոփոխություն),
 3. Ռեպո ուղղակի գործարքի գումարը,
 4. Ռեպո հակադարձ գործարքի գումարը,
 5. Ռեպոյի տարեկան տոկոսադրույքը,
 6. գործարքի ժամկետը՝ օրերով,

Կանոն 8. Բրոքերային գործունեության շրջանակներում մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների գնագոյացման (ձևավորման) սկզբունքները

- (ա) Ընկերությունը Բրոքերային գործունեության շրջանակներում մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների մեծությունը որոշելիս առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով.
- ա) ինքնաֆինանսավորման սկզբունք. ծառայության դիմաց գանձվող վճարը պետք է լինի այնքան, որ թույլ տա ծածկել տվյալ ծառայության մատուցման հետ կապված ծախսերը, ինչպես նաև ընկերությանը ապահովի շահույթի որոշակի ընդունելի մակարդակ,
- բ) Հաճախորդի համար մատչելիության սկզբունք. ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարի մեծությունը պետք է ընդունելի և մատչելի լինի հաճախորդի համար և չպետք է հանգեցնի հաճախորդի ֆինանսական վիճակի էական վատթարացման,
- գ) տնտեսական արդարության սկզբունք. ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարի մեծությունը ուղիղ կախվածության մեջ է հաճախորդի Պատվերների կատարման բարդությունից, ինչպես նաև դրանց կատարման արդյունքում հաճախորդի ստացած օգուտի մեծությունից:
- (բ) Բրոքերային գործունեության շրջանակներում մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարը հաշվարկվում է հետևյալ բանաձևով,

$$V = \sigma_q + \zeta,$$

որտեղ V -ն ծառայության դիմաց գանձվող վճարի մեծությունն է, σ_q -ն տվյալ գործարքի իրականացման հետ կապված ծախսերի մեծությունն է, որը իր մեջ կարող է ներառել կարգավորվող շուկայի օպերատորի, Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայի այլ պահառուի և(կամ) ռեեստրավարի կողմից գանձվող գումարները, ինչպես նաև գործարքի իրականացման հետ կապված ցանկացած այլ ծախսեր, ζ -ն Ընկերության կողմից կիրառվող

հավելագինն է, որը յուրաքանչյուր գործարքի դեպքում սահմանվում է հաճախորդի հետ բանակցությունների արդյունքում՝ ղեկավարվելով սույն կանոնի (ա) կետում նշված սկզբունքներով:

- (գ) Սույն կանոնի (բ) կետում նշված մեծությունները կարող են ունենալ ինչպես տոկոսային, այնպես էլ բացարձակ արտահայտություն:
- (դ) Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանել Ընկերության Բրոքերային գործունեության շրջանակներում մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների մեծության սանդղակ:

Կանոն 9. Հաճախորդներին արժեթղթերով գործարքների իրականացման համար փողառությունների տրամադրման կարգը

- (ա) Ընկերությունը կարող է իր հաճախորդներին տրամադրել փոխառություններ արժեթղթերով գործարքների իրականացման համար, պայմանով, որ Ընկերությունը հանդիսանում է նման գործարքի կողմ:
- (բ) Ընկերությունը կարող է հաճախորդներին տրամադրել փոխառության հետևյալ տեսակները.

1. արժեթղթերի կարճ վաճառք, որի դեպքում հաճախորդը Ընկերության միջոցով վաճառում է Ընկերությունից փոխառությամբ վերցված արժեթղթերը,
2. արժեթղթերի մարժայով գնում, որի դեպքում հաճախորդը Ընկերության միջոցով գնում է արժեթղթեր՝ գնման համար անհրաժեշտ գումարի մի մասը փոխառությամբ վերցնելով Ընկերությունից:

- (գ) Սույն կանոնի (բ) կետում նշված փոխառության տեսակների տրամադրման ժամանակ սահմանվող մարժայի նվազագույն չափը սահմանվում է 50 (հիսուն) տոկոս:
- (դ) մարժայի կոնկրետ չափը նշվում է համապատասխան պայմանագրում կամ սահմանվում է Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ:
- (ե) Հաճախորդներին արժեթղթերով գործարքների իրականացման համար փողառությունների տրամադրումը իրականացվում է Պայմանագրի հիման վրա, իսկ եթե Պայմանագրում նման հնարավորություն նախատեսված չէ, ապա Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված արժեթղթերով գործարքների իրականացման համար փողառությունների տրամադրման պայմանագրի հիման վրա:

Կանոն 10. Հաճախորդների միջոցների պաշտպանությունը ապահովելու համար ձեռնարկվող քայլերը

- (ա) Ընկերությունում հաճախորդների միջոցների պաշտպանությունը ապահովելու նպատակով ձեռնարկվում են հետևյալ միջոցառումները.
 1. առանձնացված հաշվառում. Ընկերությունը առանձին հաշիվներ ունի յուրաքանչյուր հաճախորդի, ինչպես նաև իր և իր հաճախորդների արժեթղթերի և դրամական միջոցների համար,
 2. ներքին վերահսկողություն. Ընկերությունն ունի ներքին աուդիտի անկախ ստորաբաժանում, որը իրականացնում է Ընկերության ընթացիկ գործունեության անընդհատ վերահսկողություն՝ նվազագույնի հասցնելով Ընկերության աշխատակիցների կողմից պատահական սխալների և չարաշահումների ռիսկը,
 3. Պատվերների կատարման հստակ քաղաքականության կիրառում,

4. Ընկերության և հաճախորդների, ինչպես նաև Ընկերության տարբեր հաճախորդների շահերի բախման սահմանափակման քաղաքականության կիրառումը:
 5. Մասնակցություն ներդրողների փոխհատուցման, միջոցների երաշխավորման կամ նման այլ սխեմաներում (առկայության դեպքում):
- (բ) Ընկերությունն իրավասու է օգտագործել հաճախորդների միջոցները ի շահ իրեն, եթե դա նախատեսված է Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով:
- (գ) Եթե Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով նախատեսված է, որ Ընկերությունն իրավասու է օգտագործել հաճախորդի միջոցներն ի շահ իրեն, ապա պայմանագրով պետք է սահմանված լինի նաև.
1. միջոցների օգտագործման սահմանաչափերը,
 2. միջոցների օգտագործման ժամկետները (առկայության դեպքում),
 3. միջոցների օգտագործման դիմաց Ընկերության կողմից հաճախորդին վճարման ենթակա գումարի դրույքաչափը, դրա հաշվարկման կարգը և վճարումների իրականացման պարբերականությունը (եթե նման վճարում նախատեսված է):
- (դ) Ընկերությունն իրավունք ունի գրավադրելու հաճախորդի միջոցներն իր անունից միայն վերջինիս հետ կնքված գրավոր համաձայնագրի հիման վրա:

Կանոն 11. Պատվերների կատարման քաղաքականությունը

- (ա) Ընկերության Պատվերների կատարման քաղաքականությունը հաստատվում է Ընկերության Գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից:
- (բ) Ընկերության Պատվերների կատարման քաղաքականությունը ներառում է տեղեկատվություն գործարքների կնքման տարբեր վայրերի (միջոցների) մասին, ինչպես նաև այն գործոնների մասին, որոնք հաշվի են առնվում այդ վայրերի միջև ընտրություն կատարելիս՝ ըստ արժեթղթերի յուրաքանչյուր դասի:
- (գ) Ընկերությունը պետք է հաճախորդներին տեղյակ պահի Պատվերների կատարման քաղաքականության մասին և ստանա հաճախորդի նախնական համաձայնությունն այդ քաղաքականությունն իր նկատմամբ կիրառելու վերաբերյալ:
- (դ) Ընկերությունը վերանայում է Պատվերների կատարման քաղաքականությունը այն դեպքում, երբ կատարվել է այնպիսի զգալի փոփոխություն, որն այլևս հնարավորություն չի տալիս այդ քաղաքականության համաձայն ընտրված՝ գործարքների կնքման վայրի միջոցով կատարել հաճախորդի Պատվերները հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով:

Կանոն 12. Ընկերության և հաճախորդների, ինչպես նաև Ընկերության տարբեր հաճախորդների շահերի բախման սահմանափակման քաղաքականությունը

- (ա) Այն դեպքում, երբ Ընկերությունը հիմնավոր փաստերի հիման վրա հանգում է այն եզրակացությանը, որ իր և հաճախորդի կամ տարբեր հաճախորդների միջև հաճախորդների Պատվերների կատարման ընթացքում կարող է առաջանալ շահերի բախում, ապա անհապաղ, բայց ոչ ուշ, քան հաճախորդի Պատվերի կատարման պահը, հաճախորդին տեղյակ է պահում այդ մասին՝ առաջարկելով շահերի բախումից խուսափելու եղանակներ:

- (բ) Եթե հաճախորդը հրաժարվում է օգտագործել Ընկերության կողմից իրեն առաջարկված շահերի բախումից խուսափելու եղանակները, իսկ շահերի բախումը կարող է առաջանալ Ընկերության տարբեր հաճախորդների միջև, ապա Ընկերությունը հաճախորդների Պատվերները կատարում է ըստ դրանց ստացման հաջորդականության, անկախ այն բանից, որ դրա արդյունքում հաճախորդներից որևէ մեկը կարող է տուժել: Այդ դեպքում համարվում է, որ Ընկերությունը ձեռնարկել է բոլոր խելամիտ քայլերը հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով Պատվերը կատարելու համար:
- (գ) Եթե շահերի բախումը առաջանում է Ընկերության և հաճախորդի միջև, ապա Ընկերությունը հաճախորդի Պատվերը կատարում է այնպես, որպեսզի դրա արդյունքում տուժի ոչ թե հաճախորդը, այլ Ընկերությունը:

Կանոն 13. Եզրափակիչ դրույթներ

- (ա) Ընկերության և հաճախորդի միջև կապը կարող է հաստատվել հեռախոսով, փոստով, էլեկտրոնային փոստով, ինտերնետով, ինչպես նաև Տեղեկատվության փոխանցման ցանկացած այլ հուսալի միջոցով:
- (բ) Սույն կանոններով սահմանված կարգով հաճախորդին տրամադրվող տեղեկատվությունը, հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները, հաճախորդի կողմից ներկայացվող Պատվերները և հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունները կարող են լինել հայերեն, իսկ հաճախորդի ցանկության դեպքում՝ այլ լեզուներով (անգլերեն, ռուսերեն):
- (գ) Սույն կանոնակարգի փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Ընկերության կանոնադրությամբ այլ բան սահմանված չէ) և ուժի մեջ են մտնում Ընկերության աշխատակիցներին պատշաճ կարգով իրազեկելու պահից, ինչը պետք է իրականացվի Ընկերության բաժնետերերի ժողովի կողմից հաստատման պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- (դ) Սույն կանոններն ուժի մեջ են մտնում Ընկերության աշխատակիցներին պատշաճ կարգով իրազեկելու պահից, ինչը պետք է իրականացվի Ընկերության բաժնետերերի ժողովի կողմից հաստատման պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: