

Հաստատվել է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ
բաժնետերերի 30.10.2009թ արտահերթ
ընդհանուր ժողովի կողմից:

Փոփոխվել է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ
բաժնետերերի 01.02.2011թ արտահերթ
ընդհանուր ժողովի կողմից:

Փոփոխվել է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ
բաժնետերերի 17.03.2017թ արտահերթ
ընդհանուր ժողովի կողմից:

Նոր խմբագրությամբ հաստատվել է
«ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 11.08.2022թ
արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

Նոր խմբագրությամբ հաստատվել է
«ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 15.02.2024թ
արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

Նոր խմբագրությամբ հաստատվել է
«ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 06.06.2024թ
արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

Նոր խմբագրությամբ հաստատվել է
«ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 25.08.2025թ
արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

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



Կ. Տ

**«ԱՐՄԲՐՈԿ»
բաց բաժնետիրական ընկերության
ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ
ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

(Նոր խմբագրություն)

1. Հասկացություններ.....	3
2. Ընդհանուր դրույթներ.....	5
3. Պահառուական ծառայությունները	7
4. Պայմանագիրը.....	8
5. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը	8
6. Արժեթղթերի հաշիվները	10
7. Պահառուական գործառնությունները	12
8. Պահառուական գործառնությունների կատարման պայմանները.....	13
9. Պետական պարտատոմսերի պահառության առանձնահատկությունները.....	32
10. Պահառուական գործառնությունների տեխնիկական իրականացումը.....	35
11. Պահառության ծառայությունների վճարումը եվ ծախսերի փոխհատուցումը .	37
12. Պահառուի եվ հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները.....	38
13. Պահառուի եվ հաճախորդի պատասխանատվությունը	41
14. Եզրափակիչ դրույթներ	42

«ԱՐՄԲՐՈԿ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) պահառության գործունեությունը կարգավորող կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության Արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան և կարգավորում են «ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ-ի կողմից իրականացվող Արժեթղթերի պահառության գործունեության հետ կապված ընթացակարգերը, սահմանում են այդ գործունեության հիմնական պայմանները:

1. Հասկացություններ

1.1. Ստորև նշված հասկացությունները սույն կանոնների առումով ունեն հետևյալ նշանակությունները.

ՀՀ. Հայաստանի Հանրապետություն:

Օրենք. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքը:

Կենտրոնական բանկ. Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկ:

Պահառու. «ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ:

Պահառուական ծառայություններ. Սույն կանոնների բաժին 3-ում նշված ծառայություններ:

Հաճախորդ. անձը, որն օգտվում է Պահառուի մատուցած Պահառուական ծառայություններից, կամ որը դիմել է Պահառուին այդ ծառայությունից օգտվելու նպատակով:

Պայմանագիր. Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագիր, որի հիման վրա Պահառուն Հաճախորդին մատուցում է Պահառուական ծառայությունները:

Արժեթղթեր. Օրենքով սահմանված Արժեթղթերը և ածանցյալ ֆինանսական գործիքները:

Արժեթղթերի հաշիվ. Արժեթղթերի հաշվառման համար նախատեսված Պահառուի կողմից վարվող՝ հաճախորդով կամ պահպանման վայրով պայմանավորված գրառումների բազմություն (ամբողջություն), որը մասնավորապես ներառում է Հաճախորդի կամ Պահպանման վայրի, հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերի, այդ Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների և սահմանափակումների, Արժեթղթերի հաշվառման ընդունման և գրառումների կատարման ժամկետների և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ տեղեկություններ:

Արժեթղթերի ենթահաշիվ. Արժեթղթերի հաշվի ներքո բացված հաշիվ, որում հաշվառվում են տվյալ կարգավիճակի առանձին դասի Արժեթղթերը:

Արժեթղթերի հաշվի բաժին. Արժեթղթերի հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ, որոնք միևնույն կարգավիճակն ունեցող ենթահաշիվների ամբողջություն են: Տվյալ կարգավիճակում համախմբվում են այն Արժեթղթերը, որոնցով կարելի է կատարել միևնույն խումբ պահառութեական գործառնություններ:

Պահառուական գործառնություններ. Սույն կանոնների բաժին 7-ում նշված գործառնությունները:

Հանձնարարական. Պահառուական գործառնություններ (բացառությամբ Արժեթղթերի հաշվից տեղեկությունների տրամադրման գործառնության) կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ.

Գործառնության նախաձեռնող. Պահառուական գործառնություն կատարելու պահանջ ներկայացնող անձ:

Թողարկող. Ցանկացած անձ կամ պետական մարմին, որի կողմից թողարկված Արժեթղթերը հանդիսանում են պահառության օբյեկտ:

Գործառնական բաժին. Պահառուի աշխատակիցների խումբ, որն իրականացնում է Պահառուական գործառնությունների հետ կապված Հանձնարարականների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի ընդունում, փոխանցում և հաշվառում, ինչպես նաև Հաճախորդների սպասարկում:

Պահպանման վայր. այլ պահառու, օտարերկրյա պահառու կամ ռեեստրավար, որում Պահառուն ունի հաշիվ, որում ամփոփ ձևով հաշվառվում են Պահառուի կողմից պահառության վերցված Արժեթղթերը:

Պետական պարտատոմս. ՀՀ ֆինանսների նախարարության կամ Կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված պարտատոմս:

Արժեթղթերի հաշվի բացում. Պահառուի տվյալների բազայում Հաճախորդի մասին սկզբնական տեղեկությունների մուտքագրում, ինչը հնարավորություն է տալիս Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերով կատարել հետագա Պահառուական գործառնությունները:

Արժեթղթերի հաշվի փակում. Պահառուի տվյալների բազայում այնպիսի գրառումների կատարում, որոնք անհնարին են դարձնում Արժեթղթերի հաշվով կատարել տեղեկատվականից բացի այլ հետագա Պահառուական գործառնություններ:

Արժեթղթերի պահառության ընդունում. Արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժնում համապատասխան Արժեթղթերի սկզբնական գրանցում:

Արժեթղթերի դուրսգրում. Արժեթղթերի հաշվից համապատասխան Արժեթղթերի ելքագրում: Արժեթղթերի դուրսգրումը կատարվում է բոլոր այն դեպքերում, երբ Հաճախորդի Արժեթղթերը հաշվում առկա Արժեթղթերը փոխանցվում են Պահառուի Հաճախորդ չհանդիսացող անձի:

Արժեթղթերի փոխանցում. Արժեթղթերի փոխանցումն է Պահառուի կողմից վարվող մի Արժեթղթերի հաշվից Պահառուի կողմից վարվող մեկ այլ Արժեթղթերի հաշվին:

Արժեթղթերի արգելադրում. Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերով գործառնությունների կատարման սահմանափակում (բացառությամբ գրավադրման դեպքի): Արգելադրումը կարող է լինել առևտրային, որի դեպքում չի թույլատրվում Արժեթղթերը օտարել այլ կերպ քան Հայաստանի ֆոնդային բորսայում վաճառելու միջոցով:

Արժեթղթերի փոխարկում. Թողարկողի կողմից սահմանված փոխարկման կարգով Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող մեկ դասի Արժեթղթերը մեկ այլ դասի Արժեթղթերով փոխանակելու նպատակով իրականացվող պահառուական գործառնություն: Հնարավոր է ինչպես պարտադիր փոխարկում, այնպես էլ կամավոր, որն իրականացվում է միայն

այն Արժեթղթերի վերաբերյալ, որոնց սեփականատերերը տվել են իրենց համաձայնությունը:

Արժեթղթերի հաշվի արգելափակում. Պահառուի տվյալների բազայում այնպիսի գրառումների կատարում, որոնք արգելափակման ժամանակահատվածում անհնարին են դարձնում այդ հաշվով կատարել ցանկացած Պահառուական գործառնություն, բացի տեղեկատվականից և թողարկողի նախաձեռնությամբ իրականացվող գլոբալ գործառնություններից:

Արժեթղթերի հաշվի արգելափակման դադարեցում. Պահառուի տվյալների բազայում Արժեթղթերի հաշվի արգելափակումից հանելու վերաբերյալ գրառումների կատարում:

Արժեթղթերի չեղյալ համարում (մարում). Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է Արժեթղթերի մարման հետևանքով և որի արդյունքում տեղի է ունենում բոլոր Արժեթղթերի հաշիվներից տվյալ դասի Արժեթղթերի դուրսգրում:

Արժեթղթերի բաժանում (համախմբում). Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է որևէ դասի Արժեթղթերը նույն դասի ավելի մեծ (փոքր) քանակի Արժեթղթերի փոխարկման նպատակով՝ համապատասխան գործակցով փոքրացնելով (մեծացնելով) մեկ Արժեթղթի անվանական արժեքը:

Արժեթղթերի գծով եկամուտների և/կամ մարման գումարների վճարման ապահովում. Պահառուական գործառնություն, որն իրականացվում է որևէ դասի Արժեթղթերի դիմաց տվյալ Արժեթղթերի՝ թողարկողի կողմից վճարվող եկամուտը և/կամ մարման գումարը Թողարկողից ստանալով և Հաճախորդներին փոխանցելով:

Աշխատանքային օր. Ցանկացած օր, որը ՀՀ օրենսդրությամբ չի սահմանված որպես հանգստյան կամ ոչ աշխատանքային օր:

1.2. Սույն կանոններում օգտագործվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով և Օրենքի հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված նշանակությունները:

2. Ընդհանուր դրույթներ

2.1. Պահառուն պահառության գործունեությունը իրականացնում է Օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն կանոններով սահմանված կարգով:

2.2. Պահառուն Պահառուական ծառայությունները մատուցում է բացառապես ոչ փաստաթղթային Արժեթղթերի համար:

2.3. Պահառուի հարաբերությունները Պահպանման վայրերի հետ կարգավորվում են վերջիններիս հետ կնքված պայմանագրերի հիման վրա:

2.4. Պահառուի Հաճախորդներ կարող են հանդիսանալ Արժեթղթերը տիրապետելու, տնօրինելու և/կամ օգտագործելու իրավունք ունեցող իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք, այդ թվում՝ Արժեթղթերի հավատարմագրային կառավարիչները և Արժեթղթերի այլ պահառուները (այդ թվում՝ օտարերկրյա պահառուները), ինչպես նաև պետությունները և համայնքները,

2.5. Պահառության գործունեության օբյեկտ կարող են հանդիսանալ ինչպես ՀՀ-ում թողարկված և շրջանառվող այնպես էլ օտարերկրյա Արժեթղթերը:

- 2.6.** Արժեթղթերի պահառության վերցնելն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին այդ Արժեթղթերի մուտքագրմամբ: Արժեթղթերի պահառությունը դադարեցվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից այդ Արժեթղթերի դուրսգրմամբ:
- 2.7.** Պահառության վերցված Արժեթղթերը Հաճախորդին վերադարձվում են սույն կանոններով Արժեթղթերի դուրսգրման համար սահմանված ընթացակարգով:
- 2.8.** Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով կամ Արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չլինելու դեպքում՝ անվանական արժեքով:
- 2.9.** Պահառուի կողմից Արժեթղթերի վերաբերյալ կատարված գրառումները հավաստում են Արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդների իրավունքները: Պահառության հանձնված Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքները (այդ թվում՝ սեփականության իրավունքը) համարվում են փոխանցված՝ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում համապատասխան գրառում կատարելու պահից:
- 2.10.** Պահառուն ապահովում է իրեն և Հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը՝ հնարավորության դեպքում սեփական Արժեթղթերի հաշիվ և անվանատիրոջ հաշիվ (հաճախորդներին պատկանող Արժեթղթերի համար) բացելով Պահպանման վայրերում:
- 2.11.** 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 կամ այլ 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:
- 2.12.** Պահառուն ապահովում է նաև իր յուրաքանչյուր Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը՝ յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար բացելով առանձին Արժեթղթերի հաշիվներ:
- 2.13.** Պայմանագրային ներդրումային ֆոնդի կառավարում իրականացնող անձի և Պահառուի միջև կնքված համաձայնագրով պայմանագրային ներդրումային ֆոնդի փայերի պահառության համար կարող են սահմանվել սույն կանոններով սահմանված ընթացակարգերից տարբերվող ընթացակարգեր, որոնք, սակայն, չեն կարող հակասել ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:
- 2.14.** Հաճախորդների վերաբերյալ տեղեկությունները ծառայողական տեղեկություններ են և դրանց նկատմամբ կիրառելի են Պահառուի «ծառայողական տեղեկությունների պահպանումը կարգավորող կանոնները»:
- 2.15.** Պահառության գործընթացի հետ կապված Հաճախորդի ցանկացած դիմում, բողոք քննարկվում է Պահառուի «Ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:

3. Պահառուական ծառայությունները

3.1. Սույն կանոնները կարգավորում են Պահառուի կողմից Հաճախորդներին հիմնական և լրացուցիչ Պահառուական ծառայությունների մատուցումը:

3.2. Հիմնական Պահառուական ծառայություններն են.

3.2.1. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի բացումը, փակումը և վարումը՝ գրանցելով այդ հաշվի հետ կապված յուրաքանչյուր գործարքի ժամկետն ու էական պայմանները,

3.2.2. Հաճախորդի Արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության և այլ գույքային իրավունքների, այդ թվում՝ երրորդ անձանց իրավունքների գրանցումը,

3.2.3. Պահպանման վայրերում Հաճախորդի Արժեթղթերի անվանատեր հանդես գալը,

3.2.4. Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով Թողարկողի կամ Պահպանման վայրի կողմից Հաճախորդին, ինչպես նաև Հաճախորդի կողմից Թողարկողին կամ Պահպանման վայրին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,

3.2.5. Թողարկողի կորպորատիվ գործողությունների արդյունքում Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվներում համապատասխան գրառումների կատարումը,

3.2.6. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող Արժեթղթերի մարման կամ դրանց դիմաց եկամուտների վճարման արդյունքում ստացված դրամական միջոցների փոխանցումը Հաճախորդին,

3.2.7. Հաճախորդին իր Արժեթղթերի հաշվից տեղեկատվության (քաղվածքների, հաշվետվությունների, տեղեկանքների և այլն) տրամադրումը:

3.3. Լրացուցիչ Պահառուական ծառայություններն են.

3.3.1. Հաճախորդի շահերի ներկայացումը բաժնային Արժեթղթերի սեփականատերերի ժողովներում,

3.3.2. Հաճախորդին Արժեթղթերի շուկայի, Թողարկողների գործունեության և ֆինանսական վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը,

3.3.3. Հաճախորդին ներդրումների, Արժեթղթերի (այդ թվում՝ օտարերկրյա) նկատմամբ իրավունքների գրանցման համակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրումը,

3.3.4. ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ ակտերով թույլատրված այլ հարակից ծառայությունները:

3.4. Եթե Պայմանագրում այլ բան նշված չէ, ապա Պայմանագրի հիման վրա մատուցվում են միայն Հիմնական Պահառուական ծառայությունները:

3.5. Լրացուցիչ Պահառուական ծառայությունները մատուցվում են, եթե դա նախատեսված է Պայմանագրով կամ Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված այլ համաձայնագրով:

4. Պայմանագիրը

- 4.1. Հաճախորդին պահառուական ծառայությունների մատուցումը և նրա համար Արժեթղթերի հաշվի բացումը կատարվում է Պայմանագրի հիման վրա:
- 4.2. Պայմանագրում և սույն Կանոններում հակասություններ լինելու դեպքում գերակայում է Պայմանագիրը:
- 4.3. Պայմանագիրը կնքվում է Ընկերության ներքին հսկողության համակարգի նկատմամբ պահանջների սահմանման կանոնակարգով սահմանված ընթացակարգով:
- 4.4. Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանել Պայմանագրի օրինակելի ձև:
- 4.5. Մինչև Պայմանագիր կնքելը Պահառուն Հաճախորդին հնարավորություն է ընձեռում ծանոթանալու պահառության գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերին:
- 4.6. Պայմանագրի կնքումը և Հաճախորդի հետագա սպասարկումն իրականացվում են Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններ»-ով սահմանված ընթացակարգերի պահպանմամբ:

5. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը

- 5.1. Պահառուի Արժեթղթերի հաշվառման համակարգը վարվում է էլեկտրոնային եղանակով, բացառությամբ 5.3.1 և 5.3.2 կետերում նշված քարտերի, որոնք կարող են լինել նաև թղթայի կրիչով:
- 5.2. Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրեր են՝
 - 5.1.1. Պահառուական գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և (կամ) հանձնարարականները,
 - 5.1.2. Արժեթղթերի հաշվառման քարտերը,
 - 5.1.3. Արժեթղթերի հաշվառման մատյանները,
 - 5.1.4. քաղվածքները և հաշվետվությունները:
- 5.3. Պահառուն վարում է հետևյալ տեսակի Արժեթղթերի հաշվառման քարտեր՝
 - 5.3.1. հաճախորդի քարտ,
 - 5.3.2. լիազորված ներկայացուցչի քարտ,
 - 5.3.3. Արժեթղթերի հաշվի քարտ,
 - 5.3.4. Արժեթղթերի թողարկումների քարտ,
 - 5.3.5. սեփականության իրավունքից և լիազորված ներկայացուցչի իրավունքից բացի, Արժեթղթերի նկատմամբ այլ գույքային իրավունքների հաշվառման քարտ:
- 5.4. 5.3.1 և 5.3.2 կետերում նշված քարտերը կարող են խմբավորված լինել մեկ միասնական փաստաթղթում:
- 5.5. Արժեթղթերի հաշվի քարտում առնվազն ներառվում են հետևյալ տեղեկությունները.
 - 5.5.1. հաշվի համարը,
 - 5.5.2. հաշվետեր Հաճախորդի քարտում ներառված տեղեկությունները,

5.5.3. հաշվետեր Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտում ներառված տեղեկությունները՝ լիազորված ներկայացուցչի առկայության դեպքում,

5.5.4. հաշվում հաշվառված Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքներ ունեցող այլ (հաշվետիրոջից տարբերվող) անձանց մասին տեղեկություններ՝ այդպիսի անձանց առկայության դեպքում,

5.5.5. հաշվում հաշվառված Արժեթղթերի յուրաքանչյուր դասի համար.

ա) Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը իսկ բացակայության դեպքում, Թողարկողի անվանումը, գտնվելու վայրը և Արժեթղթերի դասը,

բ) Արժեթղթերի քանակը իսկ ծավալային Արժեթղթերի դեպքում ընդհանուր անվանական արժեքը,

գ) հաշվի այն բաժինը, որում ներառված է տվյալ Արժեթուղթը:

5.6. Արժեթղթերի թողարկումների քարտում առնվազն ներառվում են հետևյալ տեղեկությունները (առկայության և Պահառուին հայտնի լինելու դեպքում).

5.6.1. Թողորկողի անվանումը,

5.6.2. Արժեթղթերի դասը, տեսակը,

5.6.3. Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը,

5.6.4. մեկ Արժեթղթի անվանական արժեքը,

5.6.5. Արժեթղթերի թողարկման էական պայմանները (մարման ժամկետ, եկամտաբերություն և այլն):

5.7. Պահառուն վարում է հետևյալ տեսակի Արժեթղթերի հաշվառման մատյաններ՝

5.7.1. ընդունված Հանձնարարականների մատյան,

5.7.2. պահառուական գործառնությունների մատյան,

5.7.3. քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյան:

5.8. Ընդունված Հանձնարարականների մատյանում առնվազն ներառվում են հետևյալ տեղեկությունները.

5.8.1. Հանձնարարականի հերթական համարը,

5.8.2. Հանձնարարականի ներկայացման ամսաթիվը,

5.8.3. Հանձնարարականի տեսակը,

5.8.4. Հանձնարարականը ներկայացնող հաճախորդի՝

ա) անունը ազգանունը (անվանումը),

բ) անձնագրի (պետական գրանցման վկայականի) տվյալները կամ Արժեթղթերի հաշվի համարը,

5.8.5. Հանձնարարականին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը:

5.9. Պահառության գործառնությունների մատյանում առնվազն ներառվում են հետևյալ տեղեկությունները.

5.9.1. գործառնության հերթական համարը,

5.9.2. գործառնության կատարման ամսաթիվը,

5.9.3. գործառնության տեսակը,

5.9.4. գործառնությունը նախաձեռնողի տվյալները,

5.9.5. գործառնության կատարման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը,

- 5.9.6.** գործառնության արդյունքում թղթակցող հաշիվները,
5.9.7. Գործառնության կատարման արդյունքում նախաձեռնողին և հաճախորդին ներկայացվող փաստաթղթի տվյալները:
5.10. Քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյանում առնվազն ներառվում են հետևյալ տեղեկությունները.
5.10.1. քաղվածքի կամ հաշվետվության հերթական համարը,
5.10.2. քաղվածքի կամ հաշվետվության տեսակը,
5.10.3. քաղվածքը կամ հաշվետվությունը ստացողի տվյալները,
5.10.4. քաղվածքը կամ հաշվետվությունը ներկայացնելու ամսաթիվը:
5.11. Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ հաստատել Արժեթղթերի հաշվառման համակարգի տարրերի ձևեր կամ դրանցում ներառման ենթակա տեղեկությունների ցանկեր:
5.12. Եթե Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող որևէ արժեթուղթ պատկանում է մի քանի անձանց համասեփականության իրավունքով, ապա հաճախորդի քարտի մեջ պետք է ներառվեն բոլոր համասեփականատերերի մասին տեղեկությունները:

6. Արժեթղթերի հաշիվները

- 6.1.** Կախված հաշվառման ընդհանրացվածության աստիճանից Արժեթղթերի հաշիվները կարող են լինել սինթետիկ և անալիտիկ:
6.2. Արժեթղթերի հաշիվները կարող են լինել ակտիվային և պասիվային:
6.3. Ակտիվային են Պահառուի հաշիվները, որոնք նախատեսված են Պահառուի՝ Պահպանման վայրում ունեցած հաշիվներում գրանցված տեղեկությունների արտացոլման համար:
6.4. Պասիվային են Պահառուի մոտ Հաճախորդների համար բացված հաշիվները:
6.5. Յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար բացվում է առանձին Արժեթղթերի (պասիվային) հաշիվ և այդ հաշվին տրվում է անհատական տարբերակիչ համար:
6.6. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվը կարող է լինել հետևյալ տեսակների՝
 ա) սեփականատիրոջ Արժեթղթերի հաշիվ,
 բ) անվանատիրոջ Արժեթղթերի հաշիվ,
 գ) հավատարմագրային կառավարչի Արժեթղթերի հաշիվ,
 դ) գրավառուի Արժեթղթերի հաշիվ
 ե) տարածամկետ առաքումով գործարքի կողմի Արժեթղթերի հաշիվ:
6.7. Սեփականատիրոջ Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Արժեթղթերի սեփականատիրոջ անունով և նախատեսված է նրան պատկանող Արժեթղթերի հաշվառման համար:
6.8. Անվանատիրոջ Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Արժեթղթերի անվանատեր հանդիսացող անձի անունով և նախատեսված է տվյալ անվանատիրոջ անվամբ գրանցված Արժեթղթերի հաշվառման համար:
6.9. Հավատարմագրային կառավարչի Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Արժեթղթերի հավատարմագրային կառավարիչի անունով և նախատեսված է հավատարմագրային

կառավարման հանձնված Արժեթղթերի հաշվառման համար: Այս հաշվում Արժեթղթերը հաշվառվում են կառավարման հիմնադիրների անուններով:

6.10. Գրավառուի Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Արժեթղթերի գրավառուի անունով և նախատեսված է այդ գրավառուի օգտին գրավադրված Արժեթղթերի հաշվառման համար:

6.11. Տարաժամկետ առաքումով գործարքի կողմի Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքում ենթադրող գործարքով առաքող կողմի անունով և նախատեսված է Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքում ենթադրող գործարքով առաքման ենթակա Արժեթղթերի հաշվառման համար: Այս հաշվում Արժեթղթերը հաշվառվում են Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքումով գործարքներով ստացող հանդիսացող կողմերի անուններով:

6.12. 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:

6.13. Պահառուի մոտ բացված Արժեթղթերի հաշիվներում գրանցված Արժեթղթերի կարգավիճակի առանձնահատկություններն արտացոլելու նպատակով Արժեթղթերի հաշիվներում բացվում են առանձին բաժիններ:

6.14. Արժեթղթերի հաշվի բաժիններն են.

- ա) հիմնական,
- բ) առևտրային,
- գ) արգելադրված,
- դ) գրավադրված,
- ե) որպես գրավ ընդունված,
- զ) հավատարմագրային կառավարման հանձնված,
- է) առաքման ենթակա:

6.15. Պահառուն իրավունք ունի Արժեթղթերի հաշիվների ենթահաշիվները և բաժինները բացել և փակել համապատասխան Արժեթղթերով պահառուական գործառնության կատարման ընթացքում՝ առանց հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի:

6.16. Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվները կարող են գտնվել հետևյալ կարգավիճակներում՝

- ա) ակտիվ,
- բ) արգելափակված,
- գ) փակ:

6.17. Արժեթղթերի հաշվի բացումը պետք է իրականացվի մինչև այդ հաշվին Արժեթղթերի պահառության ընդունումը:

6.18. Գրավադրված Արժեթղթերը կարող են հաշվառվել գրավատուի կամ գրավառուի Արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժիններում՝ կախված գրավի մասին պայմանագրով սահմանված պահանջներից: Գրավատուի կամ գրավառուի Արժեթղթերի

հաշվի համապատասխան բաժիններում Արժեթղթերը հաշվառելիս պետք է ապահովվի համապատասխանաբար գրավառուի կամ գրավատուի մասին տեղեկությունների առկայությունն այդ բաժիններում՝ հաշվառման համապատասխան քարտում տեղեկությունների մուտքագրման միջոցով:

6.19. 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:

6.20. Հավատարմագրային կառավարչի Արժեթղթերի հաշվում Արժեթղթերը պետք է հաշվառվեն ըստ առանձին հավատարմագրային կառավարման հիմնադիրների, որոնցից յուրաքանչյուրի համար բացվում է անալիտիկ հաշիվ:

6.21. Տարածամկետ առաքումով գործարքի առարկա Արժեթղթերը, գործարքի պայմաններով պայմանավորված, կարող են հաշվառվել գործարքով առաքող հանդիսացող կողմի Արժեթղթերի հաշվի համապատասխան բաժնում կամ հատուկ այդ նպատակով բացված տարածամկետ առաքումով գործարքի կողմի Արժեթղթերի հաշվում:

6.22. Տարածամկետ առաքումով գործարքի կողմի Արժեթղթերի հաշվում Արժեթղթերը պետք է հաշվառվեն Արժեթղթերի տարածամկետ առաքումով գործարքներով ստացող հանդիսացող կողմերի անուններով, որոնցից յուրաքանչյուրի համար բացվում է անալիտիկ հաշիվ:

6.23. Արժեթղթերի հաշիվները համարակալվում են Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված կարգով:

7. Պահառուական գործառնությունները

7.1. Պահառուն կատարում է հետևյալ տեսակի պահառուական գործառնությունները.

7.1.1. Կառավարչական,

7.1.2. Հաշվապահական,

7.1.3. Տեղեկատվական,

7.1.4. Կոմպլեքս,

7.1.5. Գլոբալ:

7.2. Կառավարչական գործառնությունների արդյունքում Հաճախորդի քարտում և Պահառուի հաշվառման այլ տարրերում տեղի են ունենում փոփոխություններ, սակայն չեն փոփոխվում Արժեթղթերի հաշիվների և (կամ) Ենթահաշիվների մնացորդները: Կառավարչական գործառնություններ են.

7.2.1. Արժեթղթերի հաշիվների (հաշիվների բաժինների) բացումը և փակումը,

7.2.2. Արժեթղթերի հաշվառման քարտերում ներառված տեղեկությունների փոփոխումը, այդ թվում լիազորված ներկայացուցչի նշանակումը և լիազորությունների դադարեցումը,

7.2.3. Արժեթղթերի հաշիվների արգելափակումը և արգելափակման դադարեցումը

7.3. Հաշվապահական գործառնությունները այն գործառնություններն են, որոնց արդյունքում տեղի է ունենում մեկ կամ մի քանի Արժեթղթերի հաշիվների, ենթահաշիվների և(կամ) բաժինների մնացորդների փոփոխություն: Հաշվապահական գործառնություններն են.

7.3.1. Արժեթղթերի պահառության ընդունումը,

7.3.2. Արժեթղթերի դուրսգրումը,

7.3.3. Արժեթղթերի փոխանցումը

7.4. Տեղեկատվական գործառնությունները կապված են Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ քաղվածքների, հաշվետվությունների կամ այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև պահառուական գործառնությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն կազմելու և տրամադրելու հետ:

7.5. Կոմպլեքս գործառնությունները այն պահառուական գործառնություններն են, որոնք ներառում են սույն կանոնակարգի 7.2-ից 7.4 կետերում նշված գործառնությունները կամ դրանց մի մասը: Կոմպլեքս գործառնություններ են.

7.5.1. Արժեթղթերի արգելադրումը և արգելադրման դադարեցումը,

7.5.2. Արժեթղթերի գրավի և երրորդ անձանց այլ իրավունքների գրանցումը և գրանցման դադարեցումը:

7.6. Գլոբալ գործառնությունները որևէ դասի Արժեթղթերով կատարվող այն Պահառուական գործառնություններ են, որոնք կատարվում են Թողարկողի նախաձեռնությամբ և հիմնականում կապված են կորպորատիվ գործողությունների հետ: Գլոբալ գործառնություններ են.

7.6.1. Արժեթղթերի փոխարկումը,

7.6.2. Արժեթղթերի չեղյալ համարումը (մարումը),

7.6.3. Արժեթղթերի բաժանումը (համախմբումը),

7.6.4. Արժեթղթերի գծով եկամուտների և/կամ մարման գումարների վճարման ապահովումը:

8. Պահառուական գործառնությունների կատարման պայմանները

8.1. Պահառուական գործառնությունները իրականացվում են հետևյալ հիմքերով և պայմաններով.

Գործառնությունը	Գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը	Գործառնության կատարման ժամկետը	Գործառնության կատարման արդյունքը	Գործառնության կատարման հետևանքով Պահառուի՝ Պահպանման վայրում բացված հաշվում տեղի ունեցող փոփոխությունը
-----------------	--	--------------------------------	----------------------------------	--

1. Արժեթղթերի հաշվի բացում				
1.1. Ֆիզիկական անձի հաշվի բացում	1. Հաճախորդի քարտ, 2. Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտ (լիազորված ներկայացուցչի առկայության դեպքում), 3. Պահառուի փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններով սահմանված փաստաթղթեր	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքա- յին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
1.2. Իրավաբանակ անձի հաշվի բացում	1. Հաճախորդի քարտ, 2. Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտ, 3. Արժեթղթերի շուկայում մասնագիտացված գործունեության իրականացման լիցենզիայի պատճեն (անվանատիրոջ կամ հավատարմագրային կառավարչի համար) և 4. Պահառուի փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններով սահմանված փաստաթղթեր	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից երեք աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
2. Արժեթղթերի հաշվի փակում				

2.1. Պայմանագրի ժամկետը լրանալու դեպքում		Պայմանագրի ժամկետը լրանալու օրը	Հաճախորդին հաշվի փականան վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
2.2. Հաճախորդի նախաձեռնությո ւյնով	Հաճախորդի կողմից ներկայացված ծանուցում	Ծանուցումը ստանալուց հետո 10-րդ օրը կամ Պահառուի և հաճախորդի միջև համաձայնեցվ ած այլ ժամկետում	Հաճախորդին հաշվի փականան վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
2.3. Պահառուի նախաձեռնությո ւյնով	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված օրը	Հաճախորդին հաշվի փականան վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
2.4. ՀՀ Օրենսդրությա մբ սահմանված այլ դեպքերում		Օրենսդրությա մբ սահմանված օրը	Հաճախորդին հաշվի փականան վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
3. Արժեթղթերի հաշվի արգելափակում				
3.1. Հաճախորդի նախաձեռնությո ւյնով	Հաշվի արգելափակման հանձնարարական	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքա- յին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին հաշվի արգելափակմ ան վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	

3.2. Պահառուի նախաձեռնությամբ	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված օրը	Հաճախորդին հաշվի արգելափակման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
3.3. դատարանի վճռով	դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում)։	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Գործառնությունը նախաձեռնողին և Հաճախորդին հաշվի արգելափակման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
4. Արժեթղթերի հաշվի արգելափակման դադարեցումը				
4.1. Հաճախորդի նախաձեռնությամբ	Հաշվի արգելափակման դադարեցման հանձնարարական	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին հաշվի արգելափակման դադարեցման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
4.2. Պահառուի նախաձեռնությամբ, այդ թվում Արգելափակման վերաբերյալ որոշում կայացնելու հիմքերի վերացման դեպքում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված օրը	Հաճախորդին հաշվի արգելափակման դադարեցման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	

4.3. դատարանի վճռով	դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում).	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքա- յին օրվա ընթացքում	Գործառնությո ւնը նախաձեռնող ին և Հաճախորդին հաշվի արգելափակմ ան դադարեցման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
4.4. Արգելափակմա ն ժամկետը լրանալու դեպքում		Արգելափակմա ն ժամկետը լրանալու օրը	Հաճախորդին հաշվի արգելափակմ ան դադարեցման վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում	
5. Արժեթղթերի հաշվառման քարտերում ներառված տեղեկություն ների փոփոխություն	1. Հաճախորդի քարտ, 2. Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի քարտ (լիազորված ներկայացուցչի տվյալների փոփոխման դեպքում)	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքա- յին օրվա ընթացքում		
6. Արժեթղթերի պահառության ընդունում				
6.1. Այլ պահառուից ստացվելու դեպքում	1. Արժեթղթերի ստացման հանձնարարական, 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվին Արժեթղթերը մուտքագրված լինելու մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի մուտքագրում հաշվին

6.2. Պահառուի մոտ բացված այլ Արժեթղթերի հաշվից ստացվելու դեպքում	Սույն աղյուսակի 8-րդ բաժնում սահմանված փաստաթղթերը	Սույն աղյուսակի 8-րդ բաժնում սահմանված ժամկետներում	Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	
7. Արժեթղթերի դուրսգրում հաշվից				
7.1. Հաճախորդի նախաձեռնությամբ				
7.1.1. Պահառուի միջոցով Արժեթղթերի վաճառք (Պահառուի մատուցած բրոքերային ծառայություններից օգտվելու դեպքում)	1. Պահառուի բրոքերից ստացված տեղեկացում գործարքի կատարման մասին, 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվից Արժեթղթերը ելքագրված լինելու մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից
7.1.2. Արժեթղթերի դուրս գրում Հաճախորդին տրամադրված հեռացված տերմինալի միջոցով կատարված գործարքի արդյունքում	Հեռացված տերմինալը սպասարկող կազմակերպությունից ստացված ծանուցում գործարքի կատարման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից
7.1.3. Արժեթղթերի դուրս գրում այլ պատճառներով	1. Արժեթղթերի դուրսգրման հանձնարարական, 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվից Արժեթղթերը ելքագրված լինելու մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից

7.2. դատարանի վճռով	1. դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում), 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվից Արժեթղթերը ելքագրված լինելու մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Գործառնությունը նախաձեռնողին և Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից
7.3. գրավադրված Արժեթղթերի դուրսգրում	1. Գրավի պայմանագրի պատճեն, 2. Արժեթղթերի դուրսգրման հանձնարարական, 3. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվից Արժեթղթերը ելքագրված լինելու մասին, 4. Գրավառուի կողմից տրված համաձայնություն, եթե դուրսգրման հանձնարարականը գրավառուի կողմից չի ներկայացվել	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Գործառնությունը նախաձեռնողին և Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից

7.4. Արժեթղթերի դուրսգրում Արժեթղթերի հաշվի փակման կապակցությա մբ	Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվից Արժեթղթերը ելքագրված լինելու մասին	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի ելքագրում հաշվից
8. Արժեթղթերի փոխանցում				
8.1. Հաճախորդի նախաձեռնությամբ				
8.1.1. Պահառուի միջոցով Արժեթղթերի վաճառք (Պահառուի մատուցած բրոքերային ծառայությունն երից օգտվելու դեպքում)	Պահառուի բրոքերից ստացված տեղեկացում գործարքի կատարման մասին,	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	
8.1.2. Արժեթղթերի փոխանցում այլ պատճառներով	Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	

8.2. դատարանի վճռով	դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում).	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Գործառնությո ւնը նախաձեռնող ին և Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	
8.3. գրավադրված Արժեթղթերի փոխանցում	1. Գրավի պայմանագրի պատճեն և 2. Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական և 3. Գրավառուի կողմից տրված համաձայնություն, եթե փոխանցման հանձնարարականը գրավառուի կողմից չի ներկայացվել	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Գործառնությո ւնը նախաձեռնող ին և Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	
9. Արժեթղթերի արգելադրում				
9.1. Առևտրային արգելադրում				
9.1.1. Պահառուի կողմից Հաճախորդին բրոքերային ծառայությունն եր մատուցելու շրջանակներու մ	1. Պահառուի բրոքերից ստացված տեղեկացում Արժեթղթերի առևտրային արգելադրման մասին, 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվում Արժեթղթերի առևտրային արգելադրման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու օրը		Արժեթղթերի առևտրային արգելադրում
9.2. Ոչ առևտրային արգելադրում				

9.2.1. Հաճախորդի նախաձեռնությ ամբ	1. Արգելադրման հանձնարարական,	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Հաճախորդի կամ Պահառուի հայեցողությամ բ Արժեթղթերի արգելադրում
9.2.2. դատարանի վճռով	1. դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում)	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Գործառնությ ան նախաձեռնող ին և Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի արգելադրում
9.2.3. Պահպանման վայրի նախաձեռնությ ամբ	Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվում Արժեթղթերի արգելադրման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի արգելադրում
9.2.4. Պահառուի նախաձեռնությ ամբ	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված օրը	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Պահառուի հայեցողությամ բ Արժեթղթերի արգելադրում
10. Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցում				

10.1. Հաճախորդի նախաձեռնությ ամբ	1. Արգելադրման դադարեցման հանձնարարական	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերը արգելադրված լինելու դեպքում արգելադրման դադարեցում
10.2. Արգելադրման ժամկետը լրանալու դեպքում		Ժամկետը լրանալու օրը	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերը արգելադրված լինելու դեպքում արգելադրման դադարեցում
10.3. դատարանի վճռով	1. դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի կամ վճռի պատճեն, ինչպես նաև դրա հիման վրա դատական ակտերի հարկադիր կատարողի կողմից կայացված համապատասխան որոշման պատճեն (նման որոշման առկայության դեպքում)	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Գործառնությ ան նախաձեռնող ին և Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցում
10.4. Պահպանման վայրի նախաձեռնությ ամբ	Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահառուի հաշվում Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցում

10.5. Պահառուի նախաձեռնությամբ	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշում	Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված օրը	Հաճախորդին գործառնությամբ կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթերը արգելադրված լինելու դեպքում արգելադրման դադարեցում
11. Արժեթղթերի գրավադրում	1. գրավի պայմանագրի պատճեն, 2. Արժեթղթերի գրավադրման հանձնարարական	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին և(կամ) գրավառուին գործառնությամբ կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Հաճախորդի, Պահառուի կամ գրավառուի հայեցողությամբ Արժեթղթերի գրավադրում
12. Արժեթղթերի գրավադրումից հանում	1. Արժեթղթերի գրավադրումից հանման հանձնարարական, 2. Գրավառուի կողմից տրված համաձայնություն, եթե գրավադրումից հանման հանձնարարականը գրավառուի կողմից չի ներկայացվել	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությամբ կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Արժեթղթեր գրավադրված լինելու դեպքում գրավադրման դադարեցում

13. Արժեթղթերի հանձնում հավատարմագրային կառավարման	1. Արժեթղթերը հավատարմագրային կառավարման հանձնված լինելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ, 2. Հավատարմագրային կառավարիչի կամ կառավարման հիմնադիրի կողմից ներկայացված դիմում	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Կառավարման հիմնադիրին և(կամ) հավատարմագրային կառավարիչին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	
14. հավատարմագրային կառավարումից Արժեթղթերի հանում	1. Հավատարմագրային կառավարիչի կամ կառավարման հիմնադիրի կողմից ներկայացված Արժեթղթերը հավատարմագրային կառավարումից հանելու դիմում,	Անհրաժեշտ փաստաթուղթը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Կառավարման հիմնադիրին և(կամ) հավատարմագրային կառավարիչին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	
15. Տարաժամկետ առաքումով գործարքի առարկա Արժեթղթերի հաշվառում ստացող կողմի անունով	1. Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքման պայման նախատեսող պայմանագրի պատճեն, 2. Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքման պայման նախատեսող պայմանագրով փոխանցողի կողմից ներկայացված դիմում	Անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Արժեթղթերի տարաժամկետ առաքման պայման նախատեսող պայմանագրով փոխանցող կողմին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	

16. Արժեթղթերի փոխարկում				
16.1. թողարկողի նախաձեռնությ ամբ	1. Փոխարկման մասին թողարկողի որոշման պատճեն կամ 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում փոխարկման իրականացման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի փոխարկում
16.2. Հաճախորդի նախաձեռնությ ամբ (կամավոր փոխարկում)	1. Փոխարկման հանձնարարական, 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում փոխարկման իրականացման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի փոխարկում
17. Արժեթղթերի չեղյալ համարում (մարում)	Թողարկողից, կամ Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Արժեթղթերի չեղյալ ճանաչման (մարման) մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի չեղյալ համարում (մարում)
18. Արժեթղթերի բաժանում	1. բաժանման մասին թողարկողի որոշման պատճեն կամ 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Արժեթղթերի բաժանման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի բաժանում

19. Արժեթղթերի համախմբում.	1. համախմբման մասին թողարկողի որոշման պատճեն կամ 2. Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Արժեթղթերի համախմբման մասին	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	Արժեթղթերի համախմբում
20. Թողարկողի և Արժեթղթերի մասին ռեեստրում առկա տեղեկություն ների փոփոխություն ների հետ կապված գործառնությո ւններ	Թողարկողից կամ Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում	Անհրաժեշտ փաստաթղթեր ը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում	Հաճախորդին գործառնությ ան կատարման մասին հաշվետվությ ան ներկայացում	
21. Անվանական Արժեթղթերի սեփականատե րերի ցուցակի տրամադրման հետ կապված գործառնությո ւններ	Թողարկողից կամ Պահպանման վայրից ստացված հարցում	Համապատաս խան հարցումը ստանալու պահից երեք աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում		
22. Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի տրամադրում	Հաճախորդի հարցում	Համապատաս խան հարցումը ստանալու պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում		

23. Հաճախորդին ամսեկան հաշվետվությո ւնների տրամադրում		Յուրաքանչյուր ամսվա ավարտից հետո, մինչև տվյալ ամսվան հաջորդող ամսվա հինգերորդ աշխատանքայ ին օրը ներառյալ		
24. Յուրաքանչյու ր պահառուակա ն գործառնությա ն կատարման կամ մերժման մասին հաշվետվությ ան, քաղվածքի կամ տեղեկանքի տրամադրում		Յուրաքանչյուր պահառուակա ն գործառնությա ն կատարման կամ մերժման պահից մեկ աշխատանքայ ին օրվա ընթացքում		

25. Հաճախորդին, թողարկողին, Պահպանման վայրին, կենտրոնական բանկին, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված այլ անձանց հաճախորդների և նրանց հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրում	օրենքով սահմանված կարգով ներկայացված հարցում	Համապատասխան հարցումը ստանալու պահից երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե հարցումով այլ ժամկետ սահմանված չէ		
--	---	---	--	--

8.2. Պահառուն Պահառուական գործառնությունները կատարում է միայն գործառնությունները կատարելու համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) առկայության դեպքում:

8.3. Արժեթղթերի հաշիվը չի կարող փակվել, եթե այդ հաշվին Արժեթղթեր կան: Արժեթղթերի հաշվում առկա Արժեթղթերը մինչև հաշվի փակումը ենթակա են հաշվից դուրսգրման՝ սույն կանոններով սահմանված կարգով: Արժեթղթերի հաշվի փակումը կատարվում է միայն հաճախորդի կողմից Պահառուական ծառայությունների դիմաց վճարելուց և պահառուի փաստացի ծախսերի փոխհատուցումից հետո: Հաշվի փակման հետ միաժամանակ լուծվում է նաև Պայմանագիրը:

8.4. Արգելվում է նախկինում փակված Արժեթղթերի հաշիվների հաշվեհամարների կրկնակի օգտագործումը:

8.5. Պահառուի նախաձեռնությամբ Արժեթղթերի հաշվի արգելափակում կարող է իրականացվել, եթե Հաճախորդը չի կատարում Պայմանագրով իր ստանձնած պարտավորությունները, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ, Պահառուի տնտեսական պատժամիջոցների կիրառման և/կամ հակակոռուպցիոն քաղաքականությամբ սահմանված դեպքերում:

8.6. Եթե Արժեթղթերի հաշիվը արգելափակվել է ոչ հաճախորդի նախաձեռնությամբ, ապա արգելափակումը չի կարող դադարեցվել հաճախորդի նախաձեռնությամբ:

8.7. Պահառուի նախաձեռնությամբ Արժեթղթերի արգելադրում կարող է իրականացվել, եթե Հաճախորդը չի կատարում Պայմանագրով իր ստանձնած պարտավորությունները, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ, Պահառուի տնտեսական պատժամիջոցների կիրառման և/կամ հակակոռուպցիոն քաղաքականությամբ սահմանված դեպքերում:

8.8. Եթե Արժեթղթերը արգելադրվել են ոչ հաճախորդի նախաձեռնությամբ, ապա արգելադրումը չի կարող դադարեցվել հաճախորդի նախաձեռնությամբ:

8.9. Եթե Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող որևէ Արժեթուղթ սեփականության իրավունքով պատկանում է մի քանի անձանց (համասեփականատերերի), ապա տվյալ Արժեթղթով Պահառուական գործառնության իրականացման հանձնարարականը պետք է ստորագրված լինի բոլոր համասեփականատերերի կամ այդ համասեփականատերերի կողմից լիազորված անձի կողմից:

8.10. Պահառուական գործառնությունները Պահառուի տվյալների բազայում արտացոլվում են կրկնակի գրանցման սկզբունքով, ինչը նշանակում է, որ միևնույն գործառնության արդյունքում Արժեթղթերի մնացորդների փոփոխությունը գրանցում է երկու հաշիվներում կամ միևնույն հաշվի երկու բաժիններում: 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):

8.11. 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 ընդհանուր քանակին:

8.12. Պահառուի մոտ հաշվառվող յուրաքանչյուր արժեթղթի դասի համար Պահառուն պետք է ապահովի տվյալ դասի Արժեթղթերի ակտիվային հաշիվներում հաշվառվող ընդհանուր քանակի հավասարությունը Պահպանման վայրերում Պահառուի Հաճախորդների Արժեթղթերի հաշվառման համար բացված հաշիվներում հաշվառվող տվյալ դասի Արժեթղթերի ընդհանուր քանակի հետ:

8.13. Եթե Պահառուի և Հաճախորդի միջև այլ համաձայնություն առկա չէ, ապա Պահառուական գործառնությունների իրականացման համար ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենները պետք է վավերացված լինեն նոտարական կարգով և ապոստիլով (վերջինիս անհնարինության դեպքում՝ հյուպատոսական կարգով):

8.14. Պահպանման վայրերում Պահառուի ունեցած հաշիվներում գործառնությունները կատարվում են Պահպանման վայրերի կողմից սահմանած կարգով:

8.15. Արժեթղթերի գրավադրման գործառնությունը կարող է իրականացվել ինչպես գրավատուի, այնպես էլ գրավառուի կողմից ներկայացված հանձնարարականի հիման վրա:

8.16. Ընդհանուր դեպքում Պահառության գործառնությունները կատարվում են հետևյալ ընթացակարգով.

8.16.1. Գործառնությունը նախաձեռնողի կողմից անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացվում են Պահառուին:

8.16.2. Պահառուի համապատասխան աշխատակիցը ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերը:

- 8.16.3.** Եթե ստուգման արդյունքում պարզվում է, որ այդ փաստաթղթերը չեն համապատասխանում պահանջներին՝ դրանցում առկա են կեղծ, էական սխալ կամ թերի տեղեկություններ, ապա գործառնության կատարման ընթացքը դադարեցվում է և գործառնությունը նախաձեռնողը տեղյակ է պահվում գործառնության մերժման վերաբերյալ:
- 8.16.4.** Եթե ստուգման արդյունքում պարզվում է, որ այդ փաստաթղթերը համապատասխանում են պահանջներին և եթե գործառնության իրականացման համար պահանջվում է Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահպանման վայրում համապատասխան գործառնությունը իրականացված լինելու մասին, ապա Պահառուի համապատասխան աշխատակիցը կազմում և Պահպանման վայր է ներկայացնում գործառնության կատարման համար վերջինիս կողմից սահմանված փաստաթղթերը:
- 8.16.5.** Պահպանման վայրը իր կողմից սահմանված ընթացակարգով 8.16.4 կետում նշված փաստաթղթերի հիման վրա գործառնությունը կատարելուց կամ կատարումը մերժելուց հետո այդ մասին համապատասխան փաստաթուղթ (ծանուցում) է ներկայացնում Պահառուին: Ընդ որում սույն կետում նշված ծանուցումը կարող է ներկայացվել թղթային, էլեկտրոնային, ինչպես նաև Պահառուին Պահպանման վայրի համապատասխան ծրագրային համակարգին մուտքի հնարավորություն տրամադրելու եղանակներով:
- 8.16.6.** Եթե Պահպանման վայրից ստացվում է գործառնության կատարման վերաբերյալ փաստաթուղթ, ապա Պահառուն դրա հիման վրա համապատասխան գրառում է կատարում իր պահառության համակարգում, որից հետո գործառնությունը համարվում է կատարված:
- 8.16.7.** Եթե Պահպանման վայրից ստացվում է գործառնության մերժման վերաբերյալ փաստաթուղթ, ապա Պահառուն Հաճախորդին տեղյակ է պահում գործառնության մերժման մասին:
- 8.16.8.** Եթե ստուգման արդյունքում պարզվում է, որ 8.16.1 կետում նշված փաստաթղթերը համապատասխանում են պահանջներին և եթե գործառնության իրականացման համար չի պահանջվում Պահպանման վայրից ստացված ծանուցում Պահպանման վայրում համապատասխան գործառնությունը իրականացված լինելու մասին, ապա Պահառուն դրանց հիման վրա համապատասխան գրառումներ է կատարում իր պահառության համակարգում, որից հետո գործառնությունը համարվում է կատարված:
- 8.17.** Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարը իր որոշմամբ հաստատում է սույն կանոններով սահմանված բոլոր քարտերի, քաղվածքների, հաշվետվությունների և հանձնարարականների ձևերը, որոնք կիրառվում են այն դեպքերի համար, որոնց համար նորմատիվ իրավական ակտերով համապատասխան փաստաթղթերի պարտադիր այլ ձևեր սահմանված չեն:

8.18. Հաճախորդի կողմից Հանձնարարականները ներկայացվում են Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի հաստատած ձևով կամ Հաճախորդի համար նախընտրելի որևէ այլ ֆորմատով, որում սակայն պետք է ներառված լինեն Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի հաստատած ձևում լրացման ենթակա բոլոր տեղեկությունները:

8.19. Հաճախորդը Պահառուական գործառնությունների իրականացման Հանձնարարականները ներկայացնում է, դրանցում փոփոխություններ է կատարում կամ դրանք հետ է կանչում Պահառուի «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:

8.20. Սույն կանոններով սահմանված քաղվածքները, տեղեկանքները և հաշվետվությունները համապատասխան անձանց տրամադրվում են Պահառուի «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով:

8.21. Պահառուն կարող է իր հայեցողությամբ Հաճախորդներից պահանջել Հաճախորդների նախաձեռնությամբ կատարվող գործառնությունների օրինականությունը հավաստող լրացուցիչ փաստաթղթեր:

9. Պետական պարտատոմսերի պահառության առանձնահատկությունները

9.1. Սույն բաժինը կիրառվում է միայն Կենտրոնական բանկում բացված Պահառուի հաշիվներով իրականացվող պահառուական գործառնությունների նկատմամբ:

9.2. Պետական պարտատոմսերի հաշվառումը իրականացվում է անվանական արժեքով:

9.3. Պետական պարտատոմսերի պահառության նպատակով Հաճախորդների համար բացվում են հաշիվներ, ըստ Արժեթղթերի յուրաքանչյուր կարգավիճակի (ազատ, գրավով սահմանափակված, արգելադրված, առևտրի համար նախատեսված, գրավադրված արգելադրված):

9.4. Պետական պարտատոմսերի պահառության շրջանակներում իրականացվող գործառնությունները կարգավորվում են սույն կանոններով, ՀՀ Պետական պարտատոմսերի թողարկման, շրջանառության և մարման գործընթացները կարգավորող ՀՀ կառավարության և Կենտրոնական բանկի որոշումներով:

9.5. Պահառուական գործառնությունների կատարման հետ կապված դրամական հաշվարկները իրականացվում են Պահառուի և Հաճախորդի բանկային հաշիվների միջոցով:

9.6. Բացի սույն կանոնների 7-րդ գլխում նշված գործառնություններից, Պետական պարտատոմսերով իրականացվող պահառության շրջանակներում իրականացվում են նաև հետևյալ գործառնությունները.

9.6.1. առաջնային աճուրդներին մասնակցություն,

9.6.2. պարտատոմսերի մարումների իրականացում,

9.6.3. զեղչատուկուսի, տուկուսային, արժեկտրոնային եկամտի վճարում,

9.6.4. պարտատոմսերի առքուվաճառք:

9.7. 9.6 կետում նշված գործառնությունները իրականացվում են հետևյալ հիմքերով և պայմաններով.

Գործառնությունը	Հաճախորդի կողմից գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ գործողությունը	Հաճախորդի կողմից գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ գործողության կատարման ժամկետը	Գործառնության կատարման ժամկետը	Գործառնության կատարման արդյունքը	Գործառնության կատարման հետևանքով Պահառուի՝ Կենտրոնական բանկում վարվող հաճախորդների ամփոփ Արժեթղթերի հաշվում տեղի ունեցող փոփոխությունը
առաջնային աճուրդներին մասնակցություն	1. պարտատոմսերի ձեռքբերման հայտի ներկայացում , 2. անհրաժեշտ գումարի վճարում Պահառուի կողմից նշված հաշվարկային հաշվին	մինչև աճուրդի օրվա ժամը 10:00	աճուրդի օրը	Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում	Պարտատոմսերի մուտքագրում հաշվին

պարտատոմսերի մարումների իրականացում			մարման օրը	1. Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում 2. Հաճախորդին մարված պարտատոմսերի գումարի վերադարձ	Պարտատոմսերի մարում
զեղչատոկոսի, տոկոսային, արժեկտրոնային եկամտի վճարում			վճարման օրը	1. Հաճախորդին գործառնության կատարման մասին հաշվետվության ներկայացում 2. Հաճախորդին վճարված գումարի վերադարձ	
Պարտատոմսերի առք	1. պարտատոմսերի գնման Արժեթղթերի հանձնարարականի ներկայացում , 2. անհրաժեշտ գումարի վճարում Պահառուի կողմից նշված հաշվարկային հաշվին	Մինչև գործարքի օրվա նախորդ օրվա վերջը	Արժեթղթերի հանձնարարականը և անհրաժեշտ գումարը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի տրամադրում	Պարտատոմսերի մուտքագրում հաշվին

Պարտատոմսերի վաճառք	Պարտատոմսերի վաճառքի Արժեթղթերի հանձնարարականի ներկայացում	Մինչև գործարքի օրվա նախորդ օրվա վերջը	Արժեթղթերի հանձնարարականը ստանալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում	Հաճախորդին Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքի տրամադրում	Պարտատոմսերի ելքագրում հաշվից
---------------------	--	---------------------------------------	--	--	-------------------------------

10. Պահառուական գործառնությունների տեխնիկական իրականացումը

10.1. Պահառությունը իրականացվում է էլեկտրոնային եղանակով:

10.2. Արժեթղթերի հաշիվների բացումը, վարումը, փակումը, ինչպես նաև Արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների իրականացումը կատարվում է համակարգչային ծրագրի համապատասխան դաշտերում տեղեկությունները մուտքագրելու միջոցով:

10.3. Արժեթղթերի պահառության ընդունումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին և համապատասխան պահպանման վայրի համար բացված Արժեթղթերի ակտիվային հաշվին Արժեթղթերի միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.4. Արժեթղթերի դուրսգրումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից և համապատասխան պահպանման վայրի համար բացված Արժեթղթերի ակտիվային հաշվից Արժեթղթերի միաժամանակյա ելքագրմամբ:

10.5. Արժեթղթերի փոխանցումն իրականացվում է մի Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և մեկ այլ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.6. Արժեթղթերի առևտրային արգելադրումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և առևտրային բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.7. Արժեթղթերի առևտրային արգելադրման դադարեցումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի առևտրային բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.8. Արժեթղթերի արգելադրումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և արգելադրված բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.9. Արժեթղթերի արգելադրման դադարեցումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի արգելադրված բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.10. Արժեթղթերի գրավադրումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և գրավադրված բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ (նշելով գրավառուի անվանումը) կամ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և գրավուղի Արժեթղթերի հաշվի որպես գրավ ընդունված բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.11. Արժեթղթերի գրավադրման դադարեցումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի գրավադրված բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ կամ գրավուի Արժեթղթերի հաշվի որպես գրավ ընդունված բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.12. Արժեթղթերի հավատարմագրային կառավարման հանձնումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հավատարմագրային կառավարման հանձնված բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ (նշելով հավատարմագրային կառավարչի անվանումը) կամ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հավատարմագրային կառավարչի Արժեթղթերի հաշվի ներքո տվյալ հաճախորդի անունով բացված Արժեթղթերի հաշվի հավատարմագրային կառավարման հանձնված բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.13. Հավատարմագրային կառավարումից Արժեթղթերի հանումն իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հավատարմագրային կառավարման հանձնված բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ կամ հավատարմագրային կառավարչի Արժեթղթերի հաշվի ներքո տվյալ հաճախորդի անունով բացված Արժեթղթերի հաշվի հավատարմագրային կառավարման հանձնված բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.14. Տարածամկետ առաքումով գործարքի առարկա Արժեթղթերի հաշվառումը ստացող կողմի անունով իրականացվում է Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի հիմնական կամ այլ բաժնից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և առաքման ենթակա բաժին միաժամանակյա մուտքագրմամբ (նշելով ստացողի անվանումը) կամ Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվից Արժեթղթերի ելքագրմամբ և Հաճախորդի տարածամկետ առաքումով գործարքի կողմի Արժեթղթերի հաշվի ներքո ստացող կողմի անունով բացված Արժեթղթերի հաշվին միաժամանակյա մուտքագրմամբ:

10.15. Արժեթղթերի փոխարկումն (այդ թվում՝ Արժեթղթերի բաժանման և համախմբման արդյունքում) իրականացվում է միաժամանակ փոխարկման ենթակա Արժեթղթերի դուրսգրմամբ և փոխարկման արդյունքում ստացվելիք Արժեթղթերի պահառության ընդունմամբ:

10.16. Արժեթղթերի չեղյալ համարումն իրականացվում է տվյալ Արժեթղթերը հաշվառող բոլոր Արժեթղթերի հաշիվներից տվյալ Արժեթղթերի դուրսգրմամբ:

10.17. Գլոբալ գործառնությունները կարող են իրականացվել նաև Արժեթղթերի թողարկումների քարտում համապատասխան փոփոխությունները գրանցելու միջոցով:

10.18. Սույն կանոնների 10.3-ից 10.17 կետերը չեն տարածվում սույն կանոնների 9.1 կետում նշված Պահառուական գործառնությունների նկատմամբ, որոնք իրականացվում են Կենտրոնական բանկի սահմանած ընթացակարգերով:

10.19. Արժեթղթերի հաշվառումը, ինչպես նաև դրա հետ կապված փաստաթղթերի մշակումն ու տեղեկությունների տրամադրումը Հաճախորդներին իրականացնում են այդ նպատակով լիազորված աշխատակիցները:

10.20. Վարվող Արժեթղթերի հաշիվների տվյալների բազայի էլեկտրոնային կրկնօրինակները և գործառնություններին վերաբերող փաստաթղթերի բնօրինակները պահպանվում են պահոցում՝ չհրկիզվող պահարաններում:

10.21. Պահոցին և չհրկիզվող պահարանին մուտք կարող են ունենալ միայն Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից լիազորված իրավասու աշխատակիցները:

10.22. Արժեթղթերի պահառության էլեկտրոնային համակարգին մուտք կարող են ունենալ միայն Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից լիազորված իրավասու աշխատակիցները, որոնցից յուրաքանչյուրին շնորհվում է անհատական ծածկագիր: Ծածկագրի հաղորդումը այլ անձի արգելվում է և դիտվում է որպես աշխատանքային կարգապահության կոպիտ խախտում՝ դրանից բխող պատասխանատվությամբ:

11. Պահառության ծառայությունների վճարումը եվ ծախսերի փոխհատուցումը

11.1. Եթե սույն կանոններով այլ բան նախատեսված չէ, ապա Պահառուական ծառայությունների դիմաց վճարների չափը և վճարման ժամկետները սահմանվում են Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատված սակագներով կամ Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքված համաձայնագրով:

11.2. Պայմանագրային ներդրումային ֆոնդերի փայերի հետ կապված Պահառուական ծառայությունների դիմաց վճարների չափը կարող է սահմանվել նաև Պահառուի և պայմանագրային ներդրումային ֆոնդի կառավարումն իրականացնող անձի միջև կնքված համաձայնագրով:

11.3. Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանել Պահառուական ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների մեծության սանդղակ, ինչպես նաև սակագնային պլաններ:

11.4. Պահառուական ծառայությունների մատուցմամբ պայմանավորված Պահառուի կրած բոլոր այն ծախսերը, որոնք ներառված չեն Պահառուական ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարներում, ենթակա են փոխհատուցման Հաճախորդի կողմից՝ փաստացի արժեքով:

11.5. Եթե որևէ գործառնության համար Ընկերության կողմից սահմանված է սակագների միջակայք, ապա կոնկրետ դեպքում կիրառման ենթակա հստակ սակագինը այդ միջակայքի շրջանակներում որոշվում է Պահառուի և Հաճախորդի համաձայնությամբ:

11.6. Եթե Պահառուի և Հաճախորդի միջև այլ համաձայնություն առկա չէ, ապա Հաճախորդը Պահառուական գործառնությունների կատարման համար պետք է վճարի մինչև այդ գործառնությունների կատարումը:

11.7. Պահառուն ծառայությունների մատուցման հետ կապված վճար չի գանձում հետևյալ դեպքերում՝

11.7.1. պահառուի մեղքով թույլ տրված սխալների ուղղման համար,

11.7.2. գլոբալ գործառնությունների համար, բացառությամբ այն գլոբալ գործառնությունների, որոնք կատարվել են Հաճախորդի Հանձնարարականի հիման վրա:

12. Պահառուի եվ հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները

12.1. Պահառուական ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Պահառուն իրավունք ունի.

- 12.1.1.** իր մատուցած Պահառուական ծառայությունների դիմաց Հաճախորդից ստանալ Պահառուի կողմից սահմանված սակագներով որոշվող վարձատրություն, ինչպես նաև Պահառուական գործառնությունների կատարմամբ պայմանավորված այնպիսի ծախսերի փոխհատուցում, որոնք ներառված չեն Պահառուի կողմից սահմանված սակագներում:
- 12.1.2.** Հաճախորդի Բրեքերային հաշվից անակցեպտ եղանակով գանձել Պահառուական ծառայությունների դիմաց Հաճախորդից ստացման ենթակա վարձատրության և ծախսերի փոխհատուցման գումարները,
- 12.1.3.** իր կողմից սահմանված պարբերականությամբ Հաճախորդից պահանջել Պայմանագրի կնքման ժամանակ Հաճախորդի նույնականացման և պատշաճ ուսումնասիրության շրջանակներում Հաճախորդից ստացված տեղեկությունների թարմացման համար անհրաժեշտ տեղեկությունները և փաստաթղթերը,
- 12.1.4.** Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, իր տնտեսական պատժամիջոցների կիրառման քաղաքականությամբ և/կամ հակակոռուպցիոն քաղաքականությամբ սահմանված դեպքերում, իր հայեցողությամբ, առանց 12.1.5 կետում նշված ժամկետի պահպանման լուծել Պայմանագիրը, արգելափակել Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշիվը արգելադրել Հաճախորդի Արժեթղթերը և/կամ կասեցնել Պահառուական ծառայությունների մատուցումը,
- 12.1.5.** Սույն կանոնների 12.1.4 կետում չնախատեսված դեպքերում ցանկացած պահի իր հայեցողությամբ միակողմանիորեն լուծել Պայմանագիրը՝ լուծման ենթադրվող պահից առնվազն տասն օր առաջ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Հաճախորդին,
- 12.1.6.** Կասեցնել Պահառուական ծառայությունների մատուցումը, եթե Հաճախորդն Ընկերության հանդեպ ունի նախկինում մատուցված ծառայությունների գծով չմարված պարտավորություն:
- 12.1.7.** Պահառուական գործառնությունների կատարման ընթացքում՝ առանց Հաճախորդի լրացուցիչ հանձնարարականի բացել և փակել Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվներ և բաժիններ,
- 12.1.8.** մերժել Հաճախորդի կողմից ներկայացված Հանձնարարականների կատարումը, եթե դրանք չեն ներկայացվել սույն կանոններով սահմանված պահանջների պահպանմամբ, դրանցում ներառվել են սխալ կամ ոչ լիարժեք

տեղեկություններ, կամ Պահառուն ունի տեղեկություն այն մասին, որ Հաճախորդը կամ տվյալ հանձնարարականի վերջնական շահառուն ՄԱԿ-ի, ԵՄ-ի, Մեծ բրիտանիայի կամ ԱՄՆ-ի կողմից սահմանված պատժամիջոցների ցակերում ներառված անձ է,

12.1.9. Ցանկացած պահի հաճախորդից պահանջել Արժեթղթերի հաշվին հաշվառված կամ հաշվառման ենթակա Արժեթղթերի սեփականատերերին և/կամ նրանց իրական շահառուներին նույնականացնող տեղեկություններ (սույն կետը գործում է, եթե Հաճախորդն անվանատեր է),

12.1.10. առանց Հաճախորդների նախնական համաձայնության փոփոխություններ մտցնել սույն կանոնների մեջ,

12.1.11. Իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ և Պահառուի Պահառուական ծառայությունների մատուցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

12.2. Պահառուական ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Պահառուն պարտավոր է.

12.2.1. Արժեթղթերի հաշիվներում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում,

12.2.2. Հաճախորդների Հանձնարարականները կատարել սույն կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում,

12.2.3. ապահովել Հաճախորդների Արժեթղթերի հաշիվներին հաշվառված Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը,

12.2.4. Պահպանել Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ գաղտնիությունը՝ Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ տեղեկություններ տրամադրելով միայն ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և անձանց,

12.2.5. Հաճախորդին և օրենքով սահմանված կարգով հարցում ներկայացրած այլ անձանց ներկայացնել հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում կատարված գրառումների վերաբերյալ ճշգրիտ տվյալներ,

12.2.6. յուրաքանչյուր պահառուական գործառնության կատարման ավարտին կազմել և սույն կանոններով նախատեսված անձանց տրամադրել գործառնության կատարման կամ մերժման մասին հաշվետվություն, քաղվածք կամ տեղեկանք,

12.2.7. Ամսական պարբերականությամբ Հաճախորդներին տրամադրել ամսվա ընթացքում իրենց Արժեթղթերի հաշիվներով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ,

12.2.8. Իր պահառության գործունեության դադարեցման դեպքում հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել հաճախորդին այդ մասին և անմիջապես միջոցներ ձեռնարկել հաճախորդի Արժեթղթերը այլ պահառուի կամ ռեեստրավարի մոտ բացված հաճախորդի անձնական/անվանատիրոջ հաշվին փոխանցելու ուղղությամբ,

12.2.9. կատարել Հաճախորդի Արժեթղթերի հաշվում Պահառուի մեղքով կատարված սխալ գրառումների անհատույց ուղղում,

12.2.10. կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության՝ Պահառուական ծառայությունների մատուցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ պարտականություններ:

12.3. Պահառուական ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Հաճախորդն իրավունք ունի.

12.3.1. Ցանկացած պահի Պահառուին ներկայացնել Պահառուական գործառնությունների կատարման Հանձնարարականներ,

12.3.2. իր Արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների մասին Ընկերությունից ստանալ հաշվետվություններ և ներկայացնել դրանց վերաբերյալ առարկություններ,

12.3.3. Պահառուից պահանջել և ստանալ իր Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ ցանկացած տեղեկություն, ներառյալ փակված Արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ՝ փակման պահից երեք տարվա ընթացքում,

12.3.4. Պահառուից պահանջել իր Արժեթղթերի հաշվում Պահառուի մեղքով կատարված սխալ գրառումների անհատույց ուղղում,

12.3.5. Պայմանագրի հետ կապված բոլորք-պահանջներ ունենալու դեպքում դրանք ներկայացնել Հայաստանի ֆինանսական համակարգի հաշտարարին (սույն կետը գործում է, եթե Հաճախորդը ֆիզիկական անձ է կամ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված միկրոձեռնարկատիրության սուբյեկտ հանդիսացող իրավաբանական անձ),

12.3.6. Ցանկացած պահի իր հայեցողությամբ միակողմանիորեն լուծել Պայմանագիրը՝ լուծման ենթադրվող պահից առնվազն տասն օր առաջ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Պահառուին,

12.3.7. իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ և Պահառուի՝ Պահառուական ծառայությունների մատուցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

12.4. Պահառուական ծառայությունների մատուցման շրջանակներում Հաճախորդը պարտավոր է.

12.4.1. Պահառուի մատուցած Պահառուական ծառայությունների դիմաց Պահառուի կողմից սահմանված ժամկետներում Պահառուին վճարել Պահառուի կողմից սահմանված սակագներով որոշվող վարձատրություն, ինչպես նաև կատարել իր Պահառուական գործառնությունների կատարմամբ պայմանավորված Պահառուի այնպիսի ծախսերի փոխհատուցում, որոնք ներառված չեն Պահառուի կողմից սահմանված սակագներում,

12.4.2. Պահառուի պահանջով ողջամիտ ժամկետում Պահառուին ներկայացնել Պայմանագրի կնքման ժամանակ Հաճախորդի նույնականացման և պատշաճ ուսումնասիրության շրջանակներում ներկայացված տեղեկությունների թարմացման համար անհրաժեշտ տեղեկությունները և փաստաթղթերը,

- 12.4.3. Արժեթղթերի հաշվին հաշվառված Արժեթղթերով իր նախաձեռնությամբ գործառնություններ կատարելու նպատակով հանձնարարականները ներկայացնել սույն կանոններով սահմանված պահանջների պահպանմամբ և պատշաճ կարգով լրացված,
- 12.4.4. Իրականացնել իր Արժեթղթերի հաշվին հաշվառված Արժեթղթերի սեփականատերերի՝ փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի տեսանկյունից պատշաճ ուսումնասիրություն և նույնականացում (սույն կետը գործում է, եթե Հաճախորդն անվանատեր է),
- 12.4.5. առանց Պահառուի հետ համաձայնեցնելու իր Արժեթղթերի հաշվի միջոցով ծառայություններ չմատուցել այն անձանց, որոնք ներառված են ՄԱԿ-ի, ԵՄ-ի, Մեծ բրիտանիայի կամ ԱՄՆ-ի կողմից սահմանված պատժամիջոցների ցակերում կամ փոխկապակցված են այդպիսի անձանց հետ (սույն կետը գործում է, եթե Հաճախորդն անվանատեր է),
- 12.4.6. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում, իսկ եթե ՀՀ օրենսդրությամբ նման ժամկետ սահմանված չէ, ապա Պահառուի հարցման մեջ նշված ժամկետում Պահառուին տրամադրել իր Արժեթղթերի հաշվին հաշվառված Արժեթղթերի սեփականատերերին և/կամ նրանց իրական շահառուներին նույնականացնող տեղեկությունները (սույն կետը գործում է, եթե Հաճախորդն անվանատեր է),
- 12.4.7. Կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության՝ Պահառուական ծառայությունների մատուցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ պարտականություններ:

13. Պահառուի եվ հաճախորդի պատասխանատվությունը

13.1. Սույնով հաճախորդը հավաստում է, որ գիտակցում է, որ Արժեթղթերի պահառության գլոբալ բազմամակարդակ անվանատիրական համակարգի առանձնահատկություններով և/կամ ՀՀ օրենսդրության պահանջներով, ՄԱԿ-ի Անվտանգության խորհրդի բանաձևերով, միջազգային իրավունքի նորմերով, միջազգային և օտարերկրյա պատժամիջոցներով և/կամ սահմանափակումներով և/կամ ողջամտորեն Պահառուի վերահսկողությունից դուրս գտնվող ցանկացած այլ հանգամանքներով պայմանավորված Արժեթղթերի հաշվով բոլոր և/կամ որոշակի գործառնությունները և/կամ հանձնարարականները կարող են ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարվել և/կամ դրանց կատարումը կարող է անհնարին դառնալ և/կամ հետաձգվել անորոշ ժամկետով և/կամ կատարվել սույն կանոններով սահմանված ցանկացած ժամկետների խախտումով և պարտավորվում է զերծ մնալ Պահառուի նկատմամբ նշված դեպքերում որևէ պատասխանատվության միջոց կիրառելուց կամ պահանջ ներկայացնելուց:

13.2. 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 համար:

13.3. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում օրենքով սահմանված կարգով իրենից տեղեկություններ ստացած անձանց կողմից երրորդ անձանց շրջանակում Պահառուի կողմից նրանց տրամադրած ծառայողական տեղեկատվության բացահայտման համար:

13.4. Պահառուն փոխհատուցում է պահառության իրականացման ժամանակ իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ ձևով կատարելու արդյունքում հաճախորդին պատճառված վնասը, եթե չապացուցվի, որ վնասներն առաջացել են սույն կանոնների 13.6 կետում նշված հանգամանքների պատճառով կամ ոչ Պահառուի մեղքով:

13.5. Մատուցվող ծառայությունների դիմաց Պահառուին վճարման ենթակա գումարը Պահառուի որոշմամբ սահմանված ժամկետներում չվճարելու դեպքում Պահառուն իրավունք ունի Հաճախորդից պահանջել տույժ՝ ժամկետանց յուրաքանչյուր օրվա համար չվճարած գումարի 0.13%-ի չափով, սակայն ոչ ավել քան չվճարած գումարի 100%:

13.6. Պահառուն և հաճախորդը ազատվում են սույն կանոններով և Պայմանագրով սահմանված իրենց պարտականությունների լրիվ կամ մասնակի չկատարման համար պատասխանատվությունից, եթե դա պայմանավորված է անհաղթահարելի ուժի հանգամանքներով (ֆորս մաժոր), որոնք նրանք ողջամտորեն չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի հանգամանքներ են, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով՝ տարերային աղետները (երկրաշարժ, ջրհեղեղ, հրդեհ և այլն), պատերազմները, ռազմական գործողությունները, ահաբեկչությունները, զանգվածային անկարգությունները, գործադուլները, պետական մարմինների գործողությունները, միջազգային կամ ազգային տնտեսական պատժամիջոցները, օրենսդրության փոփոխությունները, որոնք անհնարին են դարձնում սույն կանոններով և Պայմանագրով սահմանված պարտականությունների կատարումը, ինչպես նաև այլ հանգամանքները, որոնք ողջամտորեն դուրս են Պահառուի և հաճախորդի վերահսկողությունից:

13.7. Անհաղթահարելի ուժի հանգամանքներին բախված կողմը պարտավոր է այդ հանգամանքներն ի հայտ գալուց հետո անհապաղ, բայց ոչ ուշ, քան 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր ձևով տեղեկացնել մյուս կողմին այդ հանգամանքների և իր ստանձնած պարտավորությունների կատարման վրա դրանց ազդեցության մասին:

13.8. Անհաղթահարելի ուժի հանգամանքների ի հայտ գալու դեպքում պարտավորությունների կատարման ժամկետը երկարաձգվում է այդ հանգամանքների առկայության ժամանակահատվածով և դրա հետևանքների վերացման համար անհրաժեշտ ողջամիտ ժամկետով:

14. Եզրափակիչ դրույթներ

14.1. Սույն կանոններով սահմանված կարգով Հաճախորդին տրամադրվող տեղեկատվությունը, Հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները, Հաճախորդի

կողմից ներկայացվող Հանձնարարականները և Հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունները կարող են լինել հայերեն, իսկ Պահառուի և Հաճախորդի համաձայնության դեպքում՝ անգլերեն կամ ռուսերեն:

14.2. Սույն կանոնները Պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասն են:

14.3. Սույն կանոնների փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Պահառուի բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Պահառուի կանոնադրությամբ այլ բան սահմանված չէ) և ուժի մեջ են մտնում Պահառուի բաժնետերերի ժողովի կողմից սահմանված պահից:

14.4. Պահառուն պարտավոր է սույն կանոնների փոփոխությունների մասին ծանուցել Հաճախորդներին փոփոխություններն ուժի մեջ մտնելու պահից առնվազն 20 օր առաջ: Փոփոխված Կանոնների հրապարակումը Պահառուի պաշտոնական կայքում համարվում է պատշաճ ծանուցում: