Հաստատված է

«ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ Վարչության թիվ 129-Ա/01-13.07.2021թ. որոշմամբ

Ուժի մեջ է մտնում 15.07.2021թ

Վարչության նախագահ

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ
«ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ ՄԻՋՆՈՐԴՈՒԹՅԱՄԲ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԴԵՊՈԶԻՏԱՐԻԱՅԻ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆ 2021

ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ			
Հ/Հ	Որոշման/Հրամանի ամսաթիվ	Որոշման/Հրամանի համար	Փաստաթղթի նույնականացուցիչը
1	06.07.2015թ.	122/01-06.07.2015թ.	R/A/0/015/06.07.2015/1
2	29.06.2016թ.	121/01-29.06.2016թ.	R/A/0/015/29.06.2016/2
3	20.06.2017թ.	113-Ա/01-20.06.2017թ.	R/A/0/015/20.06.2017/3
4	07.02.2018թ.	23-Ա/01-07.02.2018թ.	R/A/0/015/07.02.2018/4
5	08.02.2019թ.	23-Ա/01-08.02.2019թ.	R/A/0/015/08.02.2019/5
6	11.02.2020թ.	24-Ա/06-11.02.2020թ.	R/A/0/015/11.02.2020/6
7	01.07.2020թ.	122-Ա/01-01.07.2020թ.	R/A/0/015/01.07.2020/7
8	13.07.2021թ.	129-Ա/01-13.07.2021թ.	R/A/0/015/13.07.2021/8

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույնով սահմանվում է «ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ (այսուհետ՝ Բանկ) Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջնորդությամբ արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության աշխատակարգը (այսուհետ՝ աշխատակարգ):

1.2 Սույն աշխատակարգը մշակված է համաձայն «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ «Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության» կանոնների (այսուհետ՝ ՀԿԴ Կանոններ), «Արժեղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերի, Բանկի կանոնադրության և ներքին իրավական այլ ակտերի:

1.3 Սույն աշխատակարգի իմաստով.

1.3.1 ***Արժեթղթերի հաշվառում՝*** թողարկողների, նրանց կողմից թողարկված արժեթղթերի, արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի) և նրանց պատկանող արժեթղթերի, ինչպես նաև արժեթղթերով իրականացված գործառնությունների վերաբերյալ տվյալների ստացում, գրանցում և պահպանում:

1.3.2 ***Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգ (Համակարգ)՝*** արժեթղթերի հաշվառումն ապահովող և արժեթղթերով կնքված գործարքների արդյունքում փոխադարձ պարտավորությունների կատարման և այդ պարտավորությունների կատարումը երաշխավորող տեխնիկական և իրավական միջոցների ամբողջություն:

1.3.3 ***Ծրագրային համակարգ՝*** Կենտրոնական Դեպոզիտարիայի գործառույթների իրականացումն ապահովող համակարգչային ծրագրերի ամբողջություն:

1.3.4 ***Արժեթղթերի հաշիվ՝*** արժեթղթերի և դրանց նկատմամբ սեփականության և այլ գույքային իրավունքների հաշվառման տեղեկատվական հենք:

1.3.5 ***Հաճախորդ՝*** իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, ով Բանկի հետ կնքել է ռեեստրի վարման և պահառության պայմանագիր: Հաճախորդ են՝ Թողարկողը, Անվանատերը և Հաշվետերը:

1.3.6 ***Հաշվետեր՝*** անձ, որն ունի (որի անունով առկա է) Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվ:

1.3.7 ***Անվանատեր՝*** պահառության գործունեություն իրականացնող Համակարգի ուղղակի մասնակից, որի անունով, առանց սեփականության իրավունքի փոխանցման, հաշվառվում են այլ անձանց պատկանող անվանական արժեթղթերը:

1.3.8 ***Թողարկող՝*** անձ, որն արժեթուղթ է թողարկում (թողարկել) կամ իր անունից արժեթուղթ թողարկելու առաջարկություն է անում և որն իր կողմից թողարկված (տեղաբաշխված) արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ռեեստրի վարումը կամ պահառությունը հանձնել է կամ հանձնելու նպատակով դիմել է Կենտրոնական դեպոզիտարիային:

1.3.9 ***Արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստր (Ռեեստր)՝*** Թողարկողի, դրա կողմից թողարկված անվանական արժեթղթերի և այդ արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) և դրանցով հավաստված իրավունքների վերաբերյալ տվյալների միասնական համակարգ, որն ապահովում է արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի), նրանց լիազորված ներկայացուցիչների, գրանցված սեփականատերերին (անվանատերերին) պատկանող (անվանատերերի անվամբ գրանցված) արժեթղթերի քանակի և դասի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ սույն կանոններով սահմանված այլ տեղեկությունների նույնացումը:

1.3.10 ***Կորպորատիվ գործողություն***՝ Թողարկողի որոշմամբ տվյալ թողարկողի որևէ դասի (տեսակի) արժեթղթերի անվանական արժեքի փոփոխություն, փոխարկում, բաժանում, համախմբում, հետգնում, ձեռքբերում, մարում, չեղյալ համարում կամ Թողարկողի վերակազմակերպում, արժեթղթերի հետ կապված եկամուտների վճարում:

1.3.11 ***Արժեթղթերի բաժանում***՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի փոխարկումը նույն դասի ավելի մեծ քանակի արժեթղթերի:

1.3.12 ***Արժեթղթերի համախմբում***՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի փոխարկումը նույն դասի ավելի փոքր քանակի արժեթղթերի:

1.3.13 ***Արժեթղթերի ձեռքբերում***՝ Թողարկողի կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի որոշ մասի՝ Թողարկողի կողմից գնման գործընթաց, որի իրականացման մասին որոշման ընդունումը Թողարկողի համար օրենքով սահմանված պարտավորություն չէ:

1.3.14 ***Արժեթղթերի հետգնում***՝ Թողարկողի կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի (բացառությամբ բաց ներդրումային ֆոնդերի արժեթղթերի) որոշ մասի՝ Թողարկողի կողմից գնման գործընթաց, որի իրականացումը տվյալ արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշմամբ կամ օրենքով պարտադիր է:

1.3.15 ***Արժեթղթերի փոխարկում***՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի շրջանառությունից հանումը և չեղյալ համարումը (Համակարգից հեռացումը) նույն թողարկողի կամ այլ թողարկողի արժեթղթերով փոխանակելու միջոցով:

1.3.16 ***Գործառնություն***՝ Համակարգում գրանցված արժեթղթի Հաշվետիրոջ, Թողարկողի, վերջիններիս լիազորված ներկայացուցիչների կամ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ անձանց հանձնարարականի հիման վրա իրականացվող գործողություն, որի արդյունքում տեղի է ունենում արժեթղթերի հաշվի բացում, արժեթղթերի հաշվում առկա տեղեկությունների փոփոխություն, արժեթղթերի հաշվի փակում, արժեթղթերի հաշվում գրանցված արժեթղթերի մնացորդի փոփոխություն, Համակարգում այլ տեղեկությունների գրանցում և/կամ Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում:

1.3.17 ***Հանձնարարական***՝ Համակարգում գործառնություններ (բացառությամբ տեղեկությունների տրամադրման) կատարելու համար հիմք հանդիսացող թղթային կամ էլեկտրոնային փաստաթուղթ:

1.3.18 ***Ազատ առաքում (ST փոխանցում)***՝ Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում չի պահանջվում ստացող կողմից հաստատում կամ համաձայնություն:

1.3.19 ***Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ (FOP փոխանցում)***՝ Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում պահանջվում են և փոխանցող, և ստացող կողմերի համապատասխանաբար փոխանցման և ստացման հանդիպակաց հանձնարարականներ:

1.3.20 ***Առաքում վճարման դիմաց (DVP փոխանցում)***՝ Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի դեպքում փոխանցող և ստացող կողմերի, համապատասխանաբար, փոխանցման և ստացման հանդիպակաց հանձնարարականների հիման վրա, ինչպես նաև DVP փոխանցման համար անհրաժեշտ՝ վերջնահաշվարկի ապահովման միջոց հանդիսացող դրամական միջոցների կամ արժեթղթերի առկայության դեպքում իրականացվում է միջոցների միաժամանակյա փոխանցում համապատասխան հաշիվներում:

1.3.21 ***Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցում (պորտֆելի փոխանցում)***՝ Արժեթղթերի մի հաշվից մյուսին արժեթղթերի փոխանցման տեսակ, որի արդյունքում արժեթղթերի հաշվին առկա բոլոր արժեթղթերի փոխանցումն իրականացվում է փոխանցման մեկ գործառնության գրանցմամբ:

1.3.22 ***Արգելադրում***՝ գործառնություն, որի արդյունքում Համակարգում արժեթղթերի փոխանցումներն արգելվում կամ սահմանափակվում են սույն աշխատակարգով, ՀԿԴ կանոններով և/կամ օրենքով սահմանված դեպքերում, կարգով և ժամանակահատվածում:

1.3.23 ***Առևտրային արգելադրում***՝ արգելադրման տեսակ, որն անհրաժեշտ է Կարգավորվող շուկայում առևտուր իրականացնելու համար:

1.3.24 ***Արգելադրման դադարեցում***՝ գործառնություն, որի արդյունքում արգելադրված արժեթղթերը հանվում են արգելադրումից:

1.3.25 ***Պետական պարտատոմս***՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարության պետական (գանձապետական) կամ ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից թողարկված պարտատոմսեր:

1.3.26 ***Օտարերկրյա արժեթուղթ***՝ օտարերկրյա պետության, միջազգային կազմակերպության, օտարերկրյա պետության կողմից գրանցված իրավաբանական անձի կամ ներդրումային հիմնադրամի կամ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող գույքային համալիրի կողմից թողարկված արժեթուղթ, որի սեփականատերերի ռեեստրը չի վարվում կամ չի վարվել Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից: Ընդ որում՝ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից Օտարերկրյա արժեթղթերի պահառության համար ՀԿԴ կանոններով սահմանված սկզբունքերը կիրառվում են նաև Հայաստանի Հանրապետության կամ Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված Թողարկողի անունից (կողմից) օտարերկրյա պետություններում և/կամ օտարերկրյա արժույթով տեղաբաշխված այն արժեթղթերի դեպքում, որոնց պահառությունն իրականացնելիս Կենտրոնական դեպոզիտարիան հանդես է գալիս որպես Օտարերկրա պահառուի ենթապահառու:

1.3.27 ***Ցուցակ***՝ Արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ:

1.3.28 ***Քաղվածք***՝ Փաստաթուղթ, որը հավաստում է դրանում նշված անձանց (անձի) Թողարկողի (Թողարկողների) որոշակի տեսակի, դասի և քանակի արժեթղթերի Սեփականատեր (Անվանատեր) լինելու փաստը՝ որոշակի ամսաթվի դրությամբ:

1.3.29 ***Աշխատանքային օր***՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված տոնի կամ հիշատակի ոչ աշխատանքային օրերից, ինչպես նաև շաբաթ և կիրակի օրերից (եթե այդ օրերը կամ դրանցից մեկը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ՀՀ կառավարության կողմից չեն հայտարարվել աշխատանքային) բացի ցանկացած օրացուցային օր:

1.3.30 ***Անձը հաստատող փաստաթուղթ***՝

1.3.30.1 ՀՀ քաղաքացիների համար անձնագիր, նույնականացման քարտ, զինվորական գրքույկ՝ ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայության մեջ գտնվող անձանց համար, վերադարձի վկայական՝ միայն ՀՀ վերադառնալու համար, ՀՀ կառավարությանն առընթեր ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող՝ անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ կամ ժամանակավոր վկայական, մինչև 16 տարեկան երեխաների համար՝ անձնագիր, ծննդյան վկայական,

1.3.30.2 ապաստան հայցողի համար՝ ապաստան հայցողի անձը հաստատող վկայական, փախստական ճանաչված, ինչպես նաև քաղաքական ապաստանի իրավունք ստացած անձանց համար՝ կոնվենցիոն ճամփորդական փաստաթուղթ,

1.3.30.3 օտարերկրյա քաղաքացիների համար՝ օտարերկրյա պետության կամ միջազգային կազմակերպության կողմից տրված անձնագիր կամ ճամփորդական փաստաթուղթ (միջազգայնորեն ճանաչված), ինչպես նաև ՀՀ-ում օրինական բնակությունը հավաստող փաստաթղթեր՝ մշտական կացության քարտ, ժամանակավոր կացության քարտ, ՀՀ հատուկ անձնագիր,

1.3.30.4 քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար՝ օտարերկրյա պետության կողմից տրված ճամփորդական փաստաթուղթ, ՀՀ-ում մշտապես բնակվող քաղաքացիություն չունեցող անձի կացության վկայական, ՀՀ-ում օրինական բնակությունը հավաստող փաստաթղթեր՝ մշտական կացության քարտ, ժամանակավոր կացության քարտ, ՀՀ հատուկ անձնագիր,

1.3.30.5 ժամանակավոր պաշտպանություն ստացած փախստականի համար՝ ժամանակավոր պաշտպանված անձի անձը հաստատող փաստաթուղթ (ժամանակավոր ապաստանի վկայական):

1.3.31 ***<u>Հանրային ծառայությունների համարանիշը պարունակող փաստաթուղթ</u>***՝

1.3.31.1 սոցիալական քարտ կամ

1.3.31.2 ՀՀ քաղաքացու նույնականացման քարտ կամ

1.3.31.3 հանրային ծառայությունների համարանիշը պարունակող օտարերկրյա քաղաքացու՝ ՀՀ կացության քարտ (առկայության դեպքում) կամ

1.3.31.4 հանրային ծառայությունների համարանիշը պարունակող ՀՀ-ում մշտապես բնակվող՝ քաղաքացիություն չունեցող անձի, փախստականի ինքնությունը հավաստող փաստաթղթեր կամ

1.3.31.5 հանրային ծառայությունների համարանիշը պարունակող տեղեկանք:

1.3.32 ***<u>Պետական գրանցումը հավաստող փաստաթուղթ</u>***՝

1.3.32.1 ՀՀ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց դեպքում՝ պետական գրանցման վկայականը (ՀՀ պետական ռեգիստրում գրանցված ռեզիդենտ իրավաբանական անձի, ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց ՀՀ-ում ստեղծված մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների դեպքում նաև գործող ղեկավարի գրանցման ներդիրը) կամ միասնական պետական գրանցամատյանից տրված քաղվածքը,

1.3.32.2 Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձանց դեպքում՝ ոչ ռեզիդենտի երկրի իրավաբանական անձանց պետական գրանցումն իրականացնող մարմնի կողմից իրավաբանական անձի գրանցումն հավաստող փաստաթղթի բնօրինակի նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունը, ոչ ռեզիդենտի երկրի իրավաբանական անձանց պետական գրանցումն իրականացնող մարմնի կողմից իրավաբանական անձի ղեկավարի գրանցման և իրավասության մասին փաստաթղթի բնօրինակի նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունը, իրավաբանական անձի ղեկավարի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը՝ վավերացված նոտարական կարգով:

1.3.33 ***Ծրագրային համակարգի անմիջական օգտագործող ու շահագործող***՝ Բանկի Հաճախորդների սպասարկման կենտրոնական գրասենյակ (այսուհետ՝ ՀՍԿԳ):

1.3.34 ***Պատասխանատու աշխատակից***՝ Ծրագրային համակարգում ռեեստրավարման և արժեթղթերի հաշվառման գործառույթները իրականացնող ՀՍԿԳ աշխատակից:

1.3.35 ***Հաստատող*** ՝ ՀՍԿԳ Վարկ-ավանդային բաժնի պետ:

1.3.36 ***Սակագներ***՝ «ՀԱՅԷԿՈՆՈՄԲԱՆԿ» ԲԲԸ-ում Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգում ծառայությունների մատուցման սակագներ:

2. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

2.1 Փաստաթղթերի, հանձնարարականների կամ դիմումի ընդունման գործընթաց.

2.1.1 Հաճախորդը ռեեստրավարման և/կամ պահառուական ծառայություններից սպասարկվելու նպատակով սույն աշխատակարգով պահանջվող փաստաթղթերը և/կամ դիմումը և/կամ հանձնարարականները (պատշաճ ձևով՝ ղեկավարի կողմից ստորագրված և կնքված (կնիքի առկայության դեպքում), Հանձնարարականը կարող է հաստատվել նաև հաճախորդի լիազոր ներկայացուցչի կողմից համապատասխան լիազորությունների շրջանակում) ներկայացնում է Բանկի ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղեր:

2.1.2 ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղի աշխատակիցը.

2.1.2.1 Նույնականացնում է Հաճախորդին ((լիազոր ներկայցուցչին), անձը հաստատող փաստաթղթի առկայությունը պարտադիր է):

2.1.2.2 Հաճախորդից ստացված դիմումը ներկայացնում է ՀՍԿԳ պետին կամ մասնաճյուղի կառավարչին մակագրման, իսկ հանձնարարականը՝ հաստատման (ստորագրման և կնքման),

2.1.2.3 Սքանավորում է ստացված փաստաթղթերը և/կամ դիմումը և/կամ հանձնարարականները և նույն աշխատանքային օրը «WorkFlow» համակարգով ուղարկում Պատասխանատու աշխատակցին:

2.1.2.4 Համակարգում գործառնությունների համար հիմք հանդիսացած փաստաթղթերի (այդ թվում՝ ներկայացված փաստաթղթերի, հանձնարարականների, դիմումների և/կամ պայմանագրերի) բնօրինակները պահպանվում են ՀՍԿԳ-ում կամ մասնաճյուղում՝ դրանք ստանալուց հետո տասը տարի:

2.2 Պայմանագրերի կնքման, վերակնքման գործընթաց.

2.2.1 Պատասխանատու աշխատակիցը՝

2.2.1.1 հավաստիանալով, որ Հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկություններում առկա չեն անհամապատասխանություններ ու թերություններ, փաստաթղթերը կազմված և հաստատված են պատշաճ կերպով և համապատասխանում են ՀԿԴ կանոններին կազմում է Պայմանագրերը և հանձնման-ընդունման ակտը (միայն ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման դեպքում, եթե առկա չէ փաստաթղթերի ցանկը հավաստող փաստաթուղթ) (հավելված 2) և մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում «WorkFlow» համակարգի միջոցով ուղարկում ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղի աշխատակցին:

2.2.1.2 Ստացված փաստաթղթերում թերություններ, անճշտություններ հայտնաբերելու դեպքում՝

2.2.1.2.1 տեղեկացնում է Հաճախորդին առկա թերությունների մասին, որոնց ճշտվելու դեպքում գործընթացը շարունակվում է, հակառակ դեպքում չեղյալ համարվում:

2.2.1.2.2 անհրաժեշտության դեպքում փաստաթղթերը ներկայացնում է Իրավաբանական վարչությանը: Վերջինս 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է ներկայացնել եզրակացություն: Գրավոր դրական եզրակացության դեպքում գործընթացը շարունակվում է:

2.2.2 ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղի աշխատակիցը տպում է Ռեեստրի վարման պայմանագիրը (3 օրինակ) և/կամ արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը և/կամ հանձնման-ընդունման ակտը (2 օրինակ) և ներկայացնում ստորագրման:

2.2.3 Սույն աշխատակարգի 2.2.2 կետում նշված փաստաթղթերը ստորագրվում և կնքվում են (կնիքի առկայության դեպքում) ՀՍԿԳ պետի կամ մասնաճյուղի կառավարչի և Հաճախորդի կողմից, ընդ որում բնօրինակների մեկական օրինակը տրամադրվում է Հաճախորդին:

2.3 Գործառնությունների իրականացման ընթացակարգ.

2.3.1 Պատասխանատու աշխատակիցը՝

2.3.1.1 հավաստիանալով, որ Հաճախորդի կողմից ներկայացված տեղեկություններում առկա չեն անհամապատասխանություններ ու թերություններ, փաստաթղթերը կազմված և հաստատված են պատշաճ կերպով և համապատասխանում են ՀԿԴ կանոններին, ներկայացված հանձնարարականները, ՀԿԴ կանոններով պահանջվող տվյալները մուտքագրում է Ծրագրային համակարգ (հաստատման ենթակա):

2.3.1.2 Ստացված փաստաթղթերում, հանձնարարականներում թերություններ անճշտություններ հայտնաբերելու դեպքում՝

2.3.1.2.1 տեղեկացնում է Հաճախորդին առկա թերությունների մասին, որոնց ճշտվելու դեպքում գործընթացը շարունակվում է, հակառակ դեպքում այն չեղյալ է համարվում:

2.3.1.2.2 անհրաժեշտության դեպքում փաստաթղթերը ներկայացնում է Իրավաբանական վարչությանը: Վերջինս 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է ներկայացնել եզրակացություն: Գրավոր դրական եզրակացության դեպքում գործընթացը շարունակվում է:

2.3.2 Հաստատողը Պատասխանատու աշխատակցի կողմից Ծրագրային համակարգ մուտքագրած հանձնարարականները, ՀԿԴ կանոններով պահանջվող տվյալները ստուգում և հաստատում է, որից հետո տվյալները մուտքագրվում են Համակարգ:

2.3.3 Ծրագրային համակարգ մուտքագրված տվյալները համեմատվում են Համակարգում առկա նույնաբովանդակ տեղեկությունների հետ և անհամապատասխանությունների բացակայության դեպքում գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է:

2.3.4 Հանձնարարականներում և Ծրագրային համակարգում առկա տեղեկատվության համադրության արդյունքում անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում Համակարգը մերժում է հանձնարարականի կատարումը, որի մասին Բանկը տեղեկացվում է համապատասխան հաղորդագրությամբ:

2.4 Տեղեկությունների տրամադրման գործընթաց.

2.4.1 Պատասխանատու աշխատակիցը նույն աշխատանքային օրը Հաճախորդին տեղեկացնում է (ծանուցում է) հանձնարարականի կատարման մասին «Արժեթղթերի հաշվի բացման/վերաբացման/տվյալների փոփոխության հանձնարարականի կատարման» ծանուցման (Հավելված 25) կամ քաղվածքի տրամադրման միջոցով: Եթե արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունը պայմանավորված չի եղել Բանկին տրված հանձնարարականով, ապա Հաճախորդի պահանջի դեպքում Պատասխանատու աշխատակիցը Հաճախորդին տրամադրում է քաղվածք: Ընդ որում.

2.4.1.1 Եթե Հաճախորդը հանդիսանում է Բանկի հաշվետեր, ապա Հաճախորդին տրվում է քաղվածք՝ որպես հանձնարարականի կատարման մասին ծանուցում, իսկ մնացած դեպքերում Հաճախորդին տրվում է «Արժեթղթերի հաշվի բացման/վերաբացման/տվյալների փոփոխության հանձնարարականի կատարման» ծանուցում (Հավելված 25):

2.4.2 Պատասխանատու աշխատակիցը Հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը, հայտերը կամ ՀԿԴ կանոններով պահանջվող տվյալները դեպոզիտարիային է ներկայացնում ՀԿԴ կանոններով ամրագրված կարգով և ժամկետներում:

2.4.3 ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղի աշխատակիցը Հաճախորդին սույն աշխատակարգով և ՀԿԴ կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում տրամադրում է քաղվածք, հաշվետվություն, ցուցակ կամ տեղեկանք (ՀՍԿԳ պետի կամ մասնաճյուղի կառավարչի կողմից ստորագրված և կնքված), որը Պատասխանատու աշխատակիցը կազմում և փոխանցում է «WorkFlow» համակարգի միջոցով:

2.4.4 Տրամադրված տեղեկությունները (քաղվածքը, հաշվետվությունը, ցուցակը, տեղեկանքը, ծանուցումը և այլնը) վավերացվում են ՀՍԿԳ պետի/մասնաճյուղի կառավարչի ստորագրությամբ և կնքվում են:

3. ԱՆՎԱՆԱԿԱՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՈՒՄ

3.1 Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման կամ վերակնքման գործընթաց.

3.1.1 Բանկը Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման կամ վերակնքման գործընթացի հետ միաժամանակ Թողարկողի հետ կնքում է նաև Թողարկողի արժեթղթերի պահառության պայմանագիր և Թողարկողի համար բացում թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ, եթե Թողարկողն ունի հետգնված (ձեռքբերված) և չմարված տվյալ դասի արժեթղթեր (և մասնավորապես, Համակարգում ունի ոչ զրոյական մնացորդով Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ) և եթե Թողարկողը Բանկի հետ դեռ չի կնքել նման պայմանագիր: *(Պայմանագրերի օրինակելի ձևերը սահմանվում են Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից)*: Այդ գործընթացում Կենտրոնական դեպոզիտարիային Թողարկողի հետ հարաբերություններում ներկայացնում է Բանկը:

3.1.2 Ռեեստրի վարման ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքման համար պահանջվող փաստաթղթերն են.

3.1.2.1 Դիմում (որում նշվում է դիմումին կից ներկայացված փաստաթղթերի անվանումները, ներկայացված փաստաթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունները և էջերի քանակը) (հավելված 1),

3.1.2.2 Թողարկողի պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը՝ վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ կամ միասնական պետական գրանցամատյանից տրված քաղվածքը,

3.1.2.3 Հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ) (եթե այն նշված չէ ՀՀ պետական ռեգիստրի գրանցման վկայականում) կամ այլ համարժեք համարը (ոչ ռեզիդենտ թողարկողների դեպքում) հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում),

3.1.2.4 Թողարկողի գործադիր մարմնի ղեկավարի լիազորությունները հաստատող փաստաթղթի պատճենը՝ վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ,

3.1.2.5 Թողարկողի գործադիր մարմնի ղեկավարի անձը հաստատող փաղտաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ,

3.1.2.6 Տեղեկանք արժեթղթերի հավաստագրերի առկայության (տպագրման) մասին,

3.1.2.7 Ավարտված և արդյունքներն ամրագրած տեղաբաշխման գործընթացի արդյունքում ձևավորված արժեթղթերի (առկայության դեպքում) սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակի փաստաթղթային և էլեկտրոնային տարբերակները՝ ներառելով նաև տեղեկություններ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ: Ընդ որում ներկայացվող ցուցակում պարտադիր լրացման ենթակա են Սեփականատիրոջ/անվանատիրոջ ազգանունը (իրավաբանական անձանց համար՝ անվանում), Սեփականատիրոջ/անվանատիրոջ անունը և անձնագրի կամ պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի տվյալները՝ ըստ յուրաքանչյուր սեփականատիրոջ/անվանատիրոջ: Փաստաթղթային տարբերակը պետք է վավերացված լինի Թողարկողի կնիքով (առկայության դեպքում) և ստորագրված՝ գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի կողմից՝ համապատասխան լիազորագրի առկայության դեպքում: Ցուցակը կամ դրան ուղեկցող գրությունը պետք է նաև պարունակի դրույթ, որ տեղեկությունները ներառված են լավագույն իրազեկվածության պայմաններում (ցուցակի ձևը սահմանված է ՀԿԴ կանոններով), իսկ եթե առկա են նաև տեղեկություններ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ, ապա ցուցակին կից պետք է ներկայացվեն նաև այդ սահմանափակումների հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները,

3.1.2.8 Եթե Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելիս Թողարկողն իրականացնում է նախկինում տեղաբաշխված արժեթղթերի լրացուցիչ տեղաբաշխում, որի գործընթացը դեռ չի ավարտվել կամ Թողարկողի հետ կնքվում է այնպիսի արժեթղթերի Ռեեստրի վարման պայմանագիր, որոնց տեղաբաշխումը դեռ չի իրականացվել կամ ավարտվել՝ այսինքն տեղաբաշխման ենթակա արժեթղթերի վաճառքի գործընթացը դեռ չի իրականացվել, իրականացվել է մասամբ կամ տվյալ արժեթղթերի տեղաբաշխման արդյունքները դեռ չեն ամրագրվել, ապա Թողարկողը Բանկին տեղեկություններ է ներկայացնում տեղաբաշխվող արժեթղթերի բնութագրիչների (դասը/տեսակը, քանակը, անվանական արժեքը և այլն), տվյալ արժեթղթերի թողարկման որոշման, տեղաբաշխման կարգի, պայմանների և ժամկետների վերաբերյալ, նկատի ունենալով, որ արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում

գրանցվում է Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելուց հետո՝ ՀԿԴ կանոններով սահմանված կարգով,

3.1.2.9 Ռեեստրավարման ենթակա արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի (ԱՄՏԾ) և/կամ արժեթղթերի նույնականացնող ծածկագրի (ԱՆԾ) շնորհման հայտ 2 օրինակից (այսուհետ՝ Հայտ), որը լրացվում և ներկայացվում է համաձայն Կենտրոնական դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի շնորհման» կանոնների, կամ տեղեկություններ տվյալ արժեթղթերին Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից շնորհված և գործող ԱՄՏԾ-ի կամ ԱՆԾ-ի վերաբերյալ, եթե այդպիսիք առկա են, և եթե ԱՄՏԾ-ի կամ ԱՆԾ-ի շնորհման և պահպանման պայմաններով նախկինում ներկայացված տեղեկությունները փոփոխված չեն,

3.1.2.10 Թողարկողի վճարային գործակալի վերաբերյալ տեղեկություններ, որն իրավասու է թողարկողի անունից կատարելու վճարումներ արժեթղթերի սեփականատերերին (առկայության դեպքում),

3.1.2.11 Թողարկողի ցանկությամբ լիազորված անձ (անձինք) ունենալու դեպքում՝ լիազորված անձի (անձանց) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ և լիազորագիր, որով հաստատվում են վերջինիս իրավասությունների շրջանակը,

3.1.2.12 կանոնադրության 1 պատճեն՝ կարված և կնքված, «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ,

3.1.2.13 Թողարկողի կոնտակտային տվյալներ,

3.1.2.14 Բանկի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր:

3.1.3 Ռեեստրի վարման պայմանագրի վերակնքման դեպքում Թողարկողը չի ներկայացնում սույն աշխատակարգի 3.1.3.6 և 3.1.3.7 կետերով սահմանված փաստաթղթերը, սակայն պետք է ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին տեղեկություններ տրամադրի Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի առկայության վերաբերյալ, որում հաշվառվում են Թողարկողի տիրապետման տակ գտնվող (այդ թվում՝ ձեռքբերված կամ հետգնված) իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերը՝ առկայության դեպքում նաև տեղեկություններ տրամադրելով այդ հաշվին հաշվեգրված արժեթղթերի վերաբերյալ:

3.1.4 Բանկի միջնորդությամբ Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև կնքված Ռեեստրի վարման պայմանագրի (պայմանագրերի) վերակնքման դեպքում նախկինում կնքված Ռեեստրի վարման և, առկայության դեպքում՝ Թողարկողի արժեթղթերի հաշվի բացումը և սպասարկումն ապահովող պահառության, պայմանագրերը համարվում են լուծված նոր Ռեեստրի վարման պայմանագրի (պայմանագրերի) վերակնքման պահից: Սույն կետում նշված պայմանագրերի լուծվելու դեպքում պայմանագրերի կողմերի ունեցած ժամկետանց բոլոր պարտավորությունները շարունակում են պահպանել իրենց ուժը մինչև դրանց ամբողջական կատարումը:

3.1.5 Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման պահից երեք աշխատանքային օրվա կամ Թողարկողի հետ համաձայնեցված ավելի երկար ժամկետի ընթացքում, Պատասխանատու աշխատակիցը Թողարկողին անվճար տրամադրում է արժեթղթերի գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակ՝ պայմանագրի կնքման օրվա դրությամբ սույն աշխատակարգի 2.4 կետի դրույթներին համապատասխան:

3.1.6 Ռեեստրի վարման ծառայությունների մատուցման և ռեեստրի վարման ծառայության սակագնի հաշվարկման սկիզբ է համարվում Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման օրը:

3.1.7 Ռեեստրավարման ծառայությունների մատուցման նպատակով պահանջվող փաստաթղթերը Թողարկողը ներկայացնում է ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին: Փաստաթղթերը և հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոնների դրույթներով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

3.2 Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնություններ.

3.2.1 Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է արժեթղթերի առաջնային տեղաբաշխման կամ լրացուցիչ տեղաբաշխման գործառնությունների ձևով:

3.2.2 Արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառնություն իրականացնելու նպատակով Թողարկողը ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին է ներկայացնում գործառնության գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը և հանձնարարականները: Փաստաթղթերը և հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոնների դրույթներով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

3.2.3 Արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականները ենթակա են կատարման Թողարկողից (տեղաբաշխողից) ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.2.4 Թողարկողը պետք է ներկայացնի արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշման պատճենը, ինչպես նաև արժեթղթերի տեղաբաշխման կարգը, պայմանները և ժամկետները սահմանող փաստաթղթի պատճենը, եթե նշված տեղեկությունները ներառված չեն արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշման մեջ:

3.2.5 Լրացուցիչ կամ նոր տեսակի արժեթղթերի տեղաբաշխման գործառույթներն իրականացվում են ՀԿԴ կանոնների դրույթներին համապատասխան:

3.2.6 Կարգավորվող շուկայում արժեթղթերի տեղաբաշխման դեպքում Թողարկողի հանձնարարականի հիման վրա Պատասխանատու աշխատակիցը բացում է տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշիվ, որում տեղաբաշխման ենթակա արժեթղթերի ծավալը հաշվեգրվում է Կարգավորվող շուկայում տեղաբաշխման իրականացման առնվազն նախորդ օրը Թողարկողի հանձնարարականի և Կարգավորվող շուկայի օպերատորի արժեթղթերի տեղաբաշխման վերաբերյալ որոշման պատճենի հիման վրա: Թողարկողի հանձնարարականում պետք է նշվի արժեթղթերի տեղաբաշխման սկզբի և ավարտի ժամկետները կամ դրանց որոշման կարգը:

3.2.7 Կարգավորվող շուկայի արժեթղթերի տեղաբաշխման համակարգի միջոցով արժեթղթերի ձեռք բերման դեպքում Բանկը անմիջապես իրականացնում է ձեռք բերված արժեթղթերի առևտրային արգելադրման դադարեցում:

3.2.8 Եթե Կարգավորվող շուկայի արժեթղթերի տեղաբաշխման համակարգով արժեթղթերի տեղաբաշխման ավարտի դրությամբ տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշվում դեռ առկա են արգելադրված արժեթղթեր, ապա Բանկը տեղաբաշխման ավարտի օրը իրականացնում է այդ արժեթղթերի առևտրային արգելադրման դադարեցում:

3.2.9 Եթե արժեթղթերի տեղաբաշխման ավարտի դրությամբ տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշվում դեռ առկա են չտեղաբաշխված (մնացորդային) արժեթղթեր, ապա դրանք չեղարկվում են Բանկի կողմից:

3.2.10 Տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշիվը փակվում է Թողարկողի պահանջով կամ Բանկի հետ Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում՝ միաժամանակ չեղարկելով այդ հաշվին առկա չտեղաբաշխված (մնացորդային) արժեթղթերը:

3.2.11 Կարգավորվող շուկայում չիրականացվող Լրացուցիչ կամ նոր տեսակի արժեթղթերի տեղաբաշխման պարագայում Թողարկողը կամ Թողարկողի հետ կնքած պայմանագրի հիման վրա արժեթղթերը տեղաբաշխողն արժեթղթերի տեղաբաշխման գործարքների արդյունքները Համակարգում ամրագրելու համար պետք է ներկայացնի ներքոնշյալ փաստաթղթերը և արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարականը (հավելված 3).

3.2.11.1 Թողարկողի՝ արժեթղթերի թողարկման մասին որոշումը, արժեթղթերի տեղաբաշխման կարգը, պայմանները և ժամկետները սահմանող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ», եթե նշված տեղեկությունները ներառված չեն արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) որոշման մեջ:

3.3 Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնություններ.

3.3.1 Արժեթղթերի անվանական արժեքի փոփոխմամբ, արժեթղթերի համախմբմամբ, արժեթղթերի բաժանմամբ, Թողարկողի որոշմամբ մեկ դասի (տեսակի) արժեթղթերի մեկ այլ դասի (տեսակի) արժեթղթերով փոխարկմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման դեպքում Թողարկողը ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին է ներկայացնում հանձնարարական (հավելված 4), որին կից պետք է ներկայացվեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

3.3.1.1 Կորպորատիվ գործողության վերաբերյալ Թողարկողի կորպորատիվ որոշման համարը և կից՝ համապատասխան որոշման պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»,

3.3.1.2 Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի (ԱՄՏԾ) կամ արժեթղթերի նույնականացնող ծածկագրի (ԱՆԾ) շնորհման Հայտ 2 օրինակից, ըստ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի շնորհման» կանոնների,

3.3.1.3 Թողարկողի կանոնադրության փոփոխությունը (փոփոխված կանոնադրությունը) և պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ», եթե կորպորատիվ գործողությունը հանգեցրել է Թողարկողի կանոնադրության փոփոխությանը:

3.3.2 Թողարկողի որոշմամբ մեկ տեսակի արժեթղթերի մեկ այլ տեսակի արժեթղթերով փոխարկմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման համար, ի լրումն սույն աշխատակարգի 3.3.1 կետով սահմանված տեղեկությունների (փաստաթղթերի), Թողարկողը պետք է ներկայացնի նաև փոխարկումն ապահովող արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) մասին Թողարկողի որոշման պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ», եթե նշված փոխարկումն ուղեկցվում է փոխարկումն ապահովող արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ և եթե այդ որոշումը դեռ ներկայացված չէ:

3.3.3 Թողարկողի վերակազմավորմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները Համակարգում գրանցվում են Թողարկողի վերաբերյալ տեղեկությունների փոփոխությամբ, եթե Թողարկողի վերակազմավորման ընթացքում տեղի չի ունեցել արժեթղթերի անվանական արժեքի և/կամ քանակի փոփոխություն:

Եթե Թողարկողի վերակազմավորման ընթացքում նաև տեղի է ունեցել արժեթղթերի անվանական արժեքի և/կամ քանակի փոփոխություն, ապա Համակարգում գրանցվում են նաև այդ կորպորատիվ գործողությունները:

3.3.4 Թողարկողի միացման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար սույն աշխատակարգի 3.3.1 կետում սահմանված տեղեկություններից բացի, միացման արդյունքում դադարած Թողարկողի իրավահաջորդ հանդիսացող Թողարկողը ներկայացնում է նաև վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերության վերաբերյալ պետական գրանցման մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»:

3.3.5 Թողարկողի առանձնացման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները Համակարգում գրանցելու համար, ի լրումն սույն աշխատակարգի 3.3.1 կետով սահմանված տեղեկությունների (փաստաթղթերի), վերակազմակերպվող Թողարկողը ներկայացնում է վերակազմակերպման արդյունքում նոր ստեղծված ընկերությունների պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենները վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»:

3.3.6 Թողարկողի միաձուլման և բաժանման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները Համակարգում գրանցվում են վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերությունների իրավահաջորդ հանդիսացող Թողարկողի (թողարկողների) կողմից Բանկի միջնորդությամբ Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելիս, որի ժամանակ, ի լրումն սույն աշխատակարգի 3.1.3 և 3.3.1 կետերով սահմանված տեղեկությունների (փաստաթղթերի), իրավահաջորդ հանդիսացող Թողարկողը ներկայացնում է վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերությունների (ընկերության) վերաբերյալ պետական գրանցման մարմնի կողմից տրված տեղեկանքները (տեղեկանքը):

3.3.7 Կորպորատիվ գործողության իրականացման արդյունքում կոտորակային (ոչ ամբողջական) արժեթղթերի (այդ թվում բաժնետոմսերի) առաջացման դեպքում դրանք ենթակա են Թողարկողի կողմից հետգնման ՀՀ օրենսդրությամբ և Թողարկողի որոշմամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

3.3.8 Եթե կորպորատիվ գործողությամբ նախատեսված է Հաշվետիրոջ կողմից արժեթղթերի փոխանցում Թողարկողի արժեթղթերի հաշվին, ապա այդ նպատակով Հաշվետերը ներկայացնում է հանձնարարական (հավելված 5), բացառությամբ թողարկողի կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի հետգնման և ձեռքբերման դեպքերի, որոնք իրականացվում են Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ (FOP փոխանցում) հանձնարարականով կամ առաքում վճարման դիմաց (DVP փոխանցում) տեսակներով (Հավելված 10 կամ Հավելված 11):

3.3.9 Արժեթղթերի մարմամբ կամ չեղյալ համարելու հետ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար Թողարկողը ներկայացնում է հանձնարարական (հավելված 6):

3.3.10 Թողարկողի կողմից կորպորատիվ գործողության դեպքում Համակարգում համապատասխան գրառումները կատարվում են Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի բոլոր գրանցված սեփականատերերի (անվանատերերի) արժեթղթերի հաշիվներում՝ ըստ նրանց պատկանող (նրանց անվամբ գրանցված) Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի քանակի համամասնության, եթե այլ բան չի բխում կորպորատիվ գործողության էությունից:

3.3.11 Հանձնարարականները և փաստաթղթերը ընդունվում և կատարվում է սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

3.3.12 Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է Թողարկողից համապատասխան փաստաթղթերը և տեղեկությունները ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե կորպորատիվ գործողության գրանցման հանձնարարականով այլ՝ ավելի երկար, ժամկետ սահմանված չէ կամ այլ բան չի բխում կորպորատիվ գործողության էությունից:

3.4 Ռեեստրում առկա տեղեկությունների փոփոխումը.

3.4.1 Թողարկողը պարտավոր է Թողարկողի լուծարման վերաբերյալ որոշման ընդունման կամ Թողարկողի նկատմամբ սնանկացման գործընթաց սկսվելու կամ դադարեցնելու, Թողարկողի անվանման, պետական գրանցման տեղեկությունների, գրանցման հասցեի կամ գտնվելու վայրի, կոնտակտային տվյալների, Թողարկողի անունից հանձնարարականներ կամ հարցումներ ներկայացնելու լիազորություններ ունեցող անձի, Թողարկողի կողմից թողարկված (տեղաբաշխված) արժեթղթերի վերաբերյալ Համակարգում առկա տեղեկությունների փոփոխության, ինչպես նաև Ռեեստրի վարման շրջանակներում Կենտրոնական դեպոզիտարիային ներկայացված տեղեկություններում անճշտությունների կամ թերությունների (բացթողումների) բացահայտման դեպքում այդ մասին անմիջապես տեղեկացնել Բանկին՝ ներկայացնելով փոփոխությունները հավաստող կամ անճշտությունները և թերություններն ուղղելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

3.4.2 Եթե Թողարկողին և նրա արժեթղթերին վերաբերող տեղեկությունների փոփոխությունները հանգեցնում են Կենտրոնական դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի միջազգային տարբերակիչ ծածկագրի շնորհման» կանոններին համաձայն նախկինում ներկայացված տեղեկատվության փոփոխության, ապա Թողարկողը Բանկին պետք է ներկայացնի նաև, համապատասխանաբար, ԱՄՏԾ-ի կամ (ԱՆԾ)-ի շնորհման Հայտի փոփոխությունը:

3.4.3 Թողարկողը՝ Ռեեստրում առկա ոչ արդիական տեղեկատվության պատճառով իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերով վերապահված իրավունքների իրականացման համար հնարավոր խոչընդոտները վերացնելու, և ըստ այդմ՝ Ռեեստրում առկա տեղեկատվությունը արդիական պահելու նպատակով, կարող է Բանկին ներկայացնել նաև իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի սեփականատերերին վերաբերող՝ իրեն հայտնի դարձած արդիական տեղեկությունները: Տեղեկատվության թարմացումը չի կարող հանգեցնել արժեթղթերի սեփականատիրոջ կամ նրան պատկանող արժեթղթերի քանակի փոփոխությանը:

3.4.4 Բանկը մերժում է Թողարկողի Ռեեստրում առկա տեղեկությունների փոփոխությունների վերաբերյալ Համակարգում գրանցումների կատարումը, եթե ներկայացված փաստաթղթերը կամ տեղեկությունները թերի են, կամ չեն համապատասխանում օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով կամ սույն աշխատակարգով սահմանված պահանջներին: Տեղեկությունների փոփոխությունները մերժելու դեպքում Պատասխանատու աշխատակիցը պարտավոր է այդ մասին տեղեկացնել հաճախորդին՝ նշելով մերժման պատճառները:

3.4.5 Պատասխանատու աշխատակիցը, Համակարգում առկա տեղեկությունների փոփոխություններին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկությունները և փաստաթղթերը ստանալուց հետո, մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, իր իրավասությունների շրջանակներում Համակարգում կատարում է Թողարկողից ստացած տեղեկությունների փոփոխությունները և/կամ Կենտրոնական դեպոզիտարիային է փոխանցում տեղեկությունների փոփոխություններին վերաբերող տեղեկությունները և փաստաթղթերը, եթե Համակարգում տեղեկությունների փոփոխությունների ամբողջական կամ մասնակի կատարումը գտնվում է Կենտրոնական դեպոզիտարիայի իրավասության շրջանակներում:

3.4.6 Թողարկողի Համակարգում գրանցումները կատարվում են կամ մերժվում են համապատասխան փաստաթղթերը ու տեղեկությունները ստանալուց հետո առավելագույնը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե այլ բան չի բխում Համակարգում համապատասխան գրանցումների կատարման էությունից:

3.4.7 Ռեեստրի պատշաճ վարման համար անհրաժեշտ տեղեկությունները և փաստաթղթերը Թողարկողը պետք է ներկայացնի ողջամիտ ժամկետներում:

3.4.8 Փաստաթղթերը ընդունվում և կատարվում է սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

3.4.9 Թողարկողի նախաձեռնությամբ Ռեեստրի վարման շրջանակներում Բանկին ներկայացված տեղեկություններում անճշտությունների կամ թերությունների (բացթողումների) ուղղումները Համակարգում գրանցելու համար Թողարկողը պետք է վճարի ուղղումների գրանցման համար սահմանված վճարները:

3.5 Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծում.

3.5.1 Թողարկողի տվյալ տեսակի (դասի) արժեթղթերի Ռեեստրի վարման պայմանագիրը կարող է լուծվել, եթե Թողարկողի վերակազմակերպման (բացառությամբ բաց բաժնետիրական ընկերության փակ բաժնետիրական ընկերության կամ հակառակը վերակազմավորման դեպքի) կամ այլ հիմքով տվյալ արժեթղթերը դադարում են գոյություն ունենալ կամ ՀԿԴ կանոններով, օրենքով և ՀՀ կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով նախատեսված այլ դեպքերում: Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծվելու դեպքում Թողարկողի ունեցած ժամկետանց բոլոր պարտավորությունները շարունակում են պահպանել իրենց ուժը մինչև դրանց ամբողջական կատարումը:

3.5.2 Եթե օրենքով և ՀՀ կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանափակված չէ Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծումը, ապա Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում Թողարկողը պարտավոր է ՀՄԿԳ կամ մասնաճյուղ ներկայացնել՝

3.5.2.1 Դիմում (հավելված 22)՝ ուղղված Կենտրոնական դեպոզիտարիայի գործադիր մարմնի ղեկավարին և ՀՄԿԳ պետին կամ մասնաճյուղի կառավարչին,

3.5.2.2 իրավաբանական անձանց պետական գրանցումն իրականացնող մարմնի համապատասխան տեղեկանք (վերակազմակերպման դեպքում),

3.5.2.3 Բանկի նկատմամբ պայմանագրով և սակագներով սահմանված համապատասխան պարտավորությունների (առկայության դեպքում) կատարումը հավաստող փաստաթուղթ:

3.5.3 Եթե Թողարկողը Ռեեստրի վարման պայմանագրի վարման շրջանակներում Բանկի հետ չի վերակնքել Ռեեստրի վարման պայմանագիրը, ապա Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման նպատակով Թողարկողը (նրա իրավահաջորդը) դիմում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիային առանց Բանկի միջնորդության:

3.5.4 Ժամկետային արժեթղթերի (մասնավորապես՝ պարտատոմսերի, փոխարկելի արժեթղթերի) շրջանառությունից դուրս գալու հիմքով Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնություն չի կնքվում:

3.5.5 Ռեեստրի վարման պայմանագիրը լուծվում է Թողարկողի լուծարման դեպքում:

3.5.6 Բանկի միջնորդությամբ Թողարկողի և Կենտրոնական Դեպոզիտարիայի միջև կնքված Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման դեպքում, Բանկը պարտավոր է ներքոնշյալ դեպքերի վերաբերյալ տեղեկանալուց հետո տեղեկացնել իր մոտ սպասարկվող սեփականատերերին (անվանատերերին):

4. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1 Համակարգում բացվող արժեթղթերի հաշիվները և դրանց տեսակները.

4.1.1 Արժեթղթերի և դրանցով կատարված գործառնությունների հաշվառման համար Բանկը բացում է արժեթղթերի հաշիվներ, ինչպես նաև գործառնական հաշիվներ:

4.1.2 Համակարգում կարող են բացվել արժեթղթերի հաշիվների հետևյալ տեսակները՝

4.1.2.1 Սեփական արժեթղթերի հաշիվ (այդ թվում՝ պայմանագրային ներդրումային ֆոնդերին), որը բացվում է անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու նպատակով,

4.1.2.2 Անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ պահառուների անունով այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու համար,

4.1.2.3 Օտարերկրյա անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, որը բացվում է օտարերկրյա պահառուների համար այլ անձանց սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը հաշվառելու համար,

4.1.2.4 Թողարկողի արժեթղթերի հաշիվ, որում հաշվառվում են Թողարկողի տիրապետման տակ գտնվող (այդ թվում՝ ձեռքբերված կամ հետգնված) իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերը,

4.1.2.5 Բաժնային սեփականության արժեթղթերի հաշիվ, որ ընդհանուր սեփականության հաշիվ է, և որում հաշվառվում են մեկից ավելի անձանց պատկանող արժեթղթերը՝ սահմանված բաժնային համամասնության սկզբունքով,

4.1.2.6 Համատեղ սեփականության արժեթղթերի հաշիվ, որը ընդհանուր սեփականության հաշիվ է, որում հաշվառվում են մեկից ավելի անձանց համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը:

4.1.3 Համակարգում կարող են բացվել գործառնական հաշիվների հետևյալ տեսակները՝

4.1.3.1 Տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշիվ, որը Ծրագրային համակարգում բացվում է Կարգավորվող շուկայում արժեթղթերի տեղաբաշխումն իրականացնելու համար: Տեղաբաշխվող արժեթղթերի հաշվին հաշվառվում են թողարկված և դեռևս չտեղաբաշխված արժեթղթերը.

4.1.3.2 Գրավառուի գրավային հաշիվ, որը Ծրագրային համակարգում բացվում է արժեթղթերի գրավի իրավունքի գրանցման գործառնությունը գրանցելու համար, եթե գրավատուն չի ներկայացնում գրավառուի ակտիվ կարգավիճակով սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվի համարը կամ գրավառուն Համակարգում չունի ակտիվ կարգավիճակով սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ,

4.1.3.3 Դեպո ենթահաշիվ, որը Ծրագրային համակարգում բացվում է սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվի ներքո՝ պետական պարտատոմսերի նկատմամբ իրավունքների և դրանց սահմանափակումների հաշվառման համար:

4.1.4 Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվը կարող է ունենալ հետևյալ կարգավիճակներից որևէ մեկը.

4.1.4.1 Ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ՝ (այսուհետ՝ Արժեթղթերի ժամանակավոր հաշիվ) Բանկի կողմից դեռևս չվերաբացված, ինչպես նաև Թողարկողի կողմից ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման շրջանակներում ներկայացրած տվյալների (անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի (անվանատերերի) ցուցակի) հիման վրա Համակարգում բացված արժեթղթերի հաշիվ:

4.1.4.2 Չնույնականացված հաշվի կարգավիճակ՝ (այսուհետ՝ Արժեթղթերի չնույնականացված հաշիվ) տրվում է Բանկի կողմից արժեթղթերի ժամանակավոր հաշվի վերաբացման գործառնության իրականացման ընթացքում չնույնականացված Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշվին:

4.1.4.3 Ակտիվ հաշվի կարգավիճակ՝ (Արժեթղթերի ակտիվ հաշիվ) տրվում է Բանկի կողմից բացված կամ վերաբացված հաշվին:

4.1.4.4 Ժառանգատուի հաշվի կարգավիճակ, որը տրվում է Բանկի կողմից բացած (վերաբացված) այն հաշվին, որից պետք է իրականացվի ժառանգության գրանցման արդյունքում արժեթղթերի փոխանցում իրավահաջորդ ժառանգ հանդիսացող Հաշվետիրոջ արժեթղթերի հաշվին:

4.2 Արժեթղթերի հաշվի բացումը.

4.2.1 Բանկի կողմից Հաշվետիրոջ համար արժեթղթերի հաշիվ կարող է բացվել հետևյալ 2 եղանակներից որևէ մեկով՝

4.2.1.1 Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված և ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշվի վերաբացմամբ, որը ենթադրում է նաև սույն աշխատակարգով և ՀԿԴ կանոններով սահմանված նույնականացում,

4.2.1.2 Արժեթղթերի նոր հաշվի բացմամբ:

4.2.2 Բանկը միևնույն անձի (այդ թվում՝ իր) համար կարող է բացել նույն տեսակի միայն մեկ հաշիվ, բացառությամբ ընդհանուր սեփականության հաշիվների բացման դեպքերի:

4.2.3 Ընդհանուր (բաժնային կամ համատեղ) սեփականության հաշիվները բացվում են այն դեպքում, երբ միևնույն արժեթղթերը պատկանում են մեկից ավելի անձանց:

Բաժնային և համատեղ սեփականության հաշիվները բացելիս պահանջվող տեղեկությունները և փաստաթղթերը ներկայացվում են յուրաքանչյուր Հաշվետիրոջ համար: Եթե Հաշվետերը Բանկն է, ապա կիրառվում են կանոներով սահմանված դրույթները:

4.2.4 Եթե Հաշվետերը (կամ ՀԿԴ Կանոններով սահմանված դեպքերում՝ այլ իրավասու անձը) ցանկանում է վերաբացել Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշիվը կամ ապահովել այդպիսի հաշվում հաշվեգրված արժեթղթերով գործառնությունների հնարավորությունը, ապա Հաշվետերը (իրավասու անձը) պետք է ձեռնարկի սույն աշխատակարգով սահմանված անհրաժեշտ և բավարար գործողություններ՝ հաշվում առկա տեղեկությունների հիմքով Հաշվետիրոջը նույնականացնելու համար:

4.2.5 Սույն աշխատակարգով կարգավորվող իրավահարաբերություններում անհատական ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվող սուբյեկտների համար կիրառվում են ֆիզիկական անձանց համար սահմանված նորմերը:

4.2.6 Հաշվի բացման (վերաբացման) համար, բացառությամբ ժառանգատուի հաշվի վերաբացման դեպքի, ֆիզիկական անձ հանդիսացող Հաշվետերը կամ նրա լիազորված անձը պետք է Բանկին ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.

4.2.6.1 Հաշվետիրոջ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»,

4.2.6.2 Հաշվետիրոջ հանրային ծառայության համարանիշը հավաստող փաստաթղթի (սոցիալական քարտի) կամ հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»,

4.2.6.3 հաշվի վերաբացման դեպքում՝ Հաշվետիրոջ նույնականացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր,

4.2.6.4 լիազորված անձի դեպքում՝ լիազորությունները հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ պատճենը վավերացված նոտարական կարգով և լիազորված անձի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»,

4.2.6.5 Բանկի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր:

4.2.7 Հաշվի բացման (վերաբացման) համար իրավաբանական անձ հանդիսացող Հաշվետիրոջ լիազորված անձը պետք է Բանկին ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը՝

4.2.7.1 Հաշվետիրոջ պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ» կամ միասնական պետական գրանցամատյանից տրված քաղվածքը,

4.2.7.2 Կանոնադրության 1 պատճեն՝ կարված և կնքված «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ,

4.2.7.3 Հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ) (եթե այն նշված չէ ՀՀ պետական ռեգիստրի գրանցման վկայականում) կամ այլ համարժեք համարը (ոչ ռեզիդենտ թողարկողների դեպքում) հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում),

4.2.7.4 առանց լիազորագրի իրավաբանական անձի անունից գործելու իրավունք ունեցող անձանց համապատասխան պաշտոնի նշանակման փաստը

հաստատող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ» (կարող է չներկայացվել Կենտրոնական դեպոզիտարիայի համաձայնության դեպքում),

4.2.7.5 իրավաբանական անձի անունից հանդես եկող անձի՝ անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է մակագրությամբ»,

4.2.7.6 լիազորագրի հիման գործող անձի դեպքում՝ նաև լիազորությունները հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը կամ պատճենը վավերացված նոտարական կարգով,

4.2.7.7 մասնակիցների վերաբերյալ տեղեկանքը (առավելագույնը 30 օրյա վաղեմությամբ), եթե մասնակիցների վերաբերյալ տեղեկությունը (առավելագույնը 30 օրյա վաղեմությամբ) ներառված չէ կանոնադրությունում) կամ գրություն այն մասին, որ կանոնադրության վերջին փոփոխության գրանցումից հետո մինչ հաշվի բացման (վերաբացման) հանձնարարականի ներկայացման օրը մասնակիցների կազմում որևէ փոփոխություն տեղի չի ունեցել,

4.2.7.8 կոնտակտային տվյալներ,

4.2.7.9 Բանկի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր:

4.2.8 Բանկը Սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվի բացման համար Հաշվետիրոջ հետ կնքում է արժեթղթերի պահառության գրավոր պայմանագիր (Օրինակելի ձևը սահմանում է ՀԿԴ-ն): Հաշվետերը արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքելու նպատակով ներկայացնում է՝ ֆիզիկական անձի դեպքում անձը հաստատող փաստաթղթի, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի և առանց լիազորագրի իրավաբանական անձի անունից գործելու իրավունք ունեցող անձանց համապատասխան պաշտոնի նշանակման փաստը հաստատող փաստաթղթերը (բնօրինակը կամ պատճենը վավերացված և «Իսկականի հետ ճիշտ է» մակագրությամբ, ոչ ռեզիդենտի դեպքում նաև նոտարական վավերացմամբ):

4.2.9 Ֆիզիկական անձի կողմից Սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող հանձնարարականը (հավելված 7):

4.2.10 Իրավաբանական անձի կողմից արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացվող հանձնարարականը (հավելված 8):

4.2.11 Համակարգում Անվանատիրոջ հաշվի բացման համար Պահառուն ներկայացնում է հանձնարարական (հավելված 8) և որին կից հետևյալ փաստաթղթերը՝

4.2.11.1 ենթապահառության պայմանագրի կնքման համար անհրաժեշտ վավերապայմանները՝ այդ թվում իրավասու էլեկտրոնային հասցեն (առկայության դեպքում), բանկային վավերապայմանները,

4.2.11.2 Օրենքով սահմանված պահառություն իրականացնելու թույլտվության ՀՀ կենտրոնական բանկ ներկայացված տեղեկացման կամ լիցենզիայի պատճենը (Օտարերկրյա պահառուի դեպքում՝ իր երկրի պետական մարմնի կողմից տրված թույլտվության կամ լիցենզիայի պատճենը, որի համաձայն օտարերկրյա պահառուն իրավունք ունի իր անունով այլ անձանց պատկանող արժեթղթերի հաշիվներ վարել),

4.2.11.3 պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,

4.2.11.4 Պահառուի գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնի նշանակումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,

4.2.11.5 Պահառուի լիազորված անձի լիազորությունները հավաստող փաստաթուղթը (բնօրինակը կամ պատճենը վավերացված նոտարական կարգով), որն առնվազն ապահովում է լիազորված անձի նույնականացումը և հստակ նախատեսում է լիազորությունների շրջանակը,

4.2.12 Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի (բացառությամբ՝ Ժառանգատուի հաշվի) վերաբացման նպատակով Հաշվետերը Բանկ է ներկայացնում, համապատասխանաբար սույն աշխատակարգի 4.2.6 կամ 4.2.7 կետերով սահմանված փաստաթղթերը և արժեթղթերի հաշվի վերաբացման հանձնարարական, որը ի լրումն սույն աշխատակարգի 4.2.9 կամ 4.2.10 կետերով սահմանված տեղեկությունների, պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները:

4.2.12.1 Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված արժեթղթերի ժամանակավոր հաշվի համարը (տեղեկությունների առկայության դեպքում).

4.2.12.2 Հաշվետիրոջ հանրային ծառայության (սոցիալական քարտի) համարանիշը կամ, հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի համարը՝ ֆիզիկական անձանց դեպքում, հարկ վճարողի հաշվառման համարը (ՀՎՀՀ) կամ այլ համարժեք նույնականացնող տարբերանիշը՝ իրավաբանական անձանց դեպքում (տեղեկությունների առկայության դեպքում).

4.2.12.3 ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվում հաշվեգրված արժեթղթերի ԱՄՏԾ-ները (ԱՆԾ-ները) կամ դրանց դասը (տեսակը) և թողարկողների անվանումները.

4.2.12.4 անձին պատկանող՝ սույն աշխատակարգի 4.2.12.3 կետում նշված արժեթղթերի քանակները:

4.2.13 Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշիվը վերաբացվում է (համարվում է վերաբացված) և պահառության (ենթապահառության) պայմանագիր Բանկի և Հաշվետիրոջ միջև կնքվում է սահմանված կարգով նույնականացումից հետո:

4.2.14 Բանկը Համակարգում առկա ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի վերաբացման նպատակով Հաճախորդի կողմից իրեն ներկայացված համապատասխան փաստաթղթերի և տվյալների հիման վրա Ծրագրային համակարգում ստուգում է տվյալ հաճախորդի՝ ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվի առկայությունը:

4.2.15 Բանկը հաճախորդին՝ որպես Հաշվետեր, նույնականացնելիս առաջնորդվում է ՀԿԴ կանոններով:

4.2.16 Ժառանգության իրավունքի գրանցման դեպքում ժառանգատուի նույնականացումը իրականացվում է իրավահաջորդի (իրավահաջորդների) ժառանգության վկայականի, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև Թողարկողի կողմից տրված տեղեկանքի, նոտարի կողմից լրացուցիչ պարզաբանող փաստաթղթերի և տեղեկությունների կամ ՀԿԴ կողմից նոտարական հարցման պատասխանի հիման վրա ՀԿԴ կանոնների ընթացակարգին համապատասխան:

4.2.17 Ժառանգության գրանցման գործընթացում նույնականացված ժառանգատուի ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակով հաշվին Բանկի կողմից տրվում է ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ:

4.2.18 Եթե Հաշվետիրոջ պահանջով Բանկը վերաբացում է արժեթղթերի այնպիսի հաշիվ, որից տվյալ Հաշվետիրոջ համար արդեն բացել և սպասարկվել է Բանկում, ապա այդ դեպքում պահառության նոր պայմանագիր չի կնքվում, իսկ վերաբացված և արդեն առկա հաշիվներն ենթակա են անմիջապես միավորման՝ պահպանելով Հաշվետիրոջ նախընտրած հաշիվը, եթե Հաշվետերը Բանկի հարցմանն ի պատասխան նշել է հաշիվը: Պատասխանատու աշխատակիցը պարտավոր է հաշիվների միավորման մասին 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնել Հաշվետիրոջը և ՀԿԴ-ին:

4.2.19 Բացված կամ վերաբացված արժեթղթերի հաշվի սպասարկման համար Հաշվետերը պարտավոր է վճարել պահառության (ենթապահառության) պայմանագրով և Բանկի սակագներով սահմանված միջնորդավճարները:

4.2.20 Հաշվի բացման (վերաբացման) գործընթացում Հաշվետիրոջ կողմից ստորագրման ենթակա փաստաթղթերը ստորագրվում են Հաշվետիրոջ կամ վերջինիս լիազոր ներկայացուցչի կողմից, ինչպես նաև նշվում է այն մասին, թե Համակարգից տվյալ Հաշվետիրոջը տեղեկությունների տրամադրումն ինչ եղանակով պետք է իրականացվի՝ փաստաթղթային թե էլեկտրոնային: Եթե իրավաբանական անձ հանդիսացող Հաշվետերը կամ Հաշվետիրոջ լիազորված ներկայացուցիչն ունի կնիք, ապա սույն կետում նշված փաստաթղթերը նաև կնքվում են նշված անձանց կողմից:

4.2.21 Հաշվի բացման (վերաբացման) գործառնությունը Համակարգում գրանցվում է և Հաշվետիրոջ հետ պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը կնքվում է ՀԿԴ կանոններով և սույն աշխատակարգով սահմանված տեղեկությունները և փաստաթղթերը ստանալուց (նույնականացման անհրաժեշտության դեպքում՝ անձին նույնականացնելուց) հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.3 Արժեթղթերի հաշվի տվյալների փոփոխություն.

4.3.1 Արժեթղթերի հաշվի տվյալների փոփոխության դեպքում Հաշվետերը կամ նրա լիազոր ներկայացուցիչը ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղ են ներկայացնում համապատասխան փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթը:

4.3.2 Փոփոխությունները հավատող փաստաթղթերը ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

4.3.3 Հաշվետերը պարտավոր է տեղեկացնել Բանկին արժեթղթերի հաշվի բացման (վերաբացման) ժամանակ տրամադրված (Համակարգ մուտքագրված) տեղեկությունների ցանկացած փոփոխության մասին:

4.3.4 Հաշվետիրոջ կողմից արժեթղթերի իր հաշվում ամրագրված տեղեկությունների փոփոխությունները սահմանված կարգով չներկայացնելու դեպքում Բանկը պատասխանատվություն չի կրում Հաշվետիրոջը պատճառված վնասի համար:

4.3.5 Հաշվի տվյալների փոփոխությունը Համակարգում գրանցում է անհրաժեշտ փաստաթղթերը և հանձնարարականները ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.4 Արժեթղթերի հաշվի փակում, արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծում.

4.4.1 Արժեթղթերի հաշիվը կարող է փակվել և/կամ արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը կարող է լուծվել՝

4.4.1.1 Հաշվետիրոջ ցանկությամբ՝ համապատասխան դիմումի (հավելված23) հիման վրա,

4.4.1.2 ՀԿԴ կանոններով սահմանված կարգով և դեպքերում:

4.4.2 Պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծվելու դեպքում Հաշվետիրոջ ունեցած ժամկետանց բոլոր պարտավորությունները շարունակում են պահպանել իրենց ուժը մինչև դրանց ամբողջական կատարումը:

4.4.3 Համակարգում կարող են փակվել միայն արժեթղթերի զրոյական մնացորդով արժեթղթերի հաշիվները:

4.4.4 Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի ոչ զրոյական մնացորդով հաշվի փակման համար Հաշվետերը՝ մինչև արժեթղթերի հաշվի փակման դիմումի (հանձնարարականի) ներկայացումը, պարտավոր է հաշվում հաշվեգրված արժեթղթերի պորտֆելը փոխանցել այլ ակտիվ հաշվի կարգավիճակով արժեթղթերի հաշվին:

4.4.5 Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի հաշիվը փակվում է Հաշվետիրոջ հետ կնքված պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման արդյունքում:

4.4.6 Հաշվետիրոջ ցանկությամբ արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագիրը լուծվում է պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնագիրը Հաշվետիրոջ և Բանկի կողմից ստորագրվելու (հաստատելու) արդյունքում (հավելված 24): Արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնագիրը ստորագրվում է, եթե Հաշվետերը կատարել է ՀԿԴ կանոններով և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված բոլոր պարտավորությունները:

4.4.7 Արժեթղթերի զրոյական մնացորդով հաշվի պարագայում արժեթղթերի պահառության (ենթապահառության) պայմանագրի լուծման վերաբերյալ համաձայնագիրը ստորագրումից հետո Պատասխանատու աշխատակիցը արժեթղթերի հաշվի փակման հանձնարարականն անմիջապես գրանցում է Համակարգում, որի արդյունքում արժեթղթերի հաշիվը Համակարգում ստանում է արժեթղթերի փակված հաշվի կարգավիճակ:

4.5 Արժեթղթերի փոխանցմամբ և գրավի իրավունքի գրանցմամբ պայմանավորված գործառնություններ.

4.5.1 Արժեթղթերի փոխանցմամբ և գրավի իրավունքի գրանցմամբ պայմանավորված գործառնությունները Ծրագրային համակարգում իրականացվում են հետևյալ տեսակներով՝

4.5.1.1 Ազատ առաքում կամ ST փոխանցում (հավելված 9),

4.5.1.2 Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցում (հավելված 10),

4.5.1.3 Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ կամ FOP փոխանցում (հավելված 11),

4.5.1.4 Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցում կամ պորտֆելի փոխանցում (հավելված 12),

4.5.1.5 Արժեթղթերի գրավի իրավունքի գրանցում / գրավի իրավունքի դադարեցում (հավելված 13),

4.5.1.6 Արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցում/ սառեցման դադարեցում (հավելված 14),

4.5.1.7 Բաժնետիրական ընկերության ընդհանուր ժողովում քվեարկելու իրավունքի ժամանակավոր սահմանափակում/ սահմանափակման դադարեցում (հավելված 15):

4.5.2 Բանկի միջնորդությամբ արժեթղթերի փոխանցման գործառնություն կարող է գրանցվել միայն, եթե փոխանցող և ստացող կողմ հանդիսացող արժեթղթերի հաշիվն ունի ակտիվ հաշվի կարգավիճակ, բացառությամբ ՀԿԴ կանոններով սահմանված դեպքերի:

4.5.3 Ժառանգության և դատարանի վճռի հիման վրա կատարվող արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքմամբ՝ շահագրգիռ կողմի պահանջով: Նվիրատվության (նվիրաբերության) հիման վրա արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքմամբ (ST փոխանցում)՝ նվիրատուի պահանջով, եթե նվիրատուն ներկայացնում է նվիրատվության պայմանագիրը, կամ համաձայնությամբ ազատ առաքմամբ (FOP փոխանցում), եթե նվիրատվության պայմանագիրը ներկայացված չէ: Թողարկողի կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի հետգնման կամ ձեռքբերման հիմքով Թողարկողի արժեթղթերի հաշվին արժեթղթերի փոխանցումները Համակարգում կատարվում են ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ (FOP փոխանցում) կամ առաքում վճարման դիմաց (DVP փոխանցում) տեսակներով:

4.5.4 Դատարանի վճռի հիման վրա արժեթղթերի փոխանցման դեպքում շահագրգիռ կողմը Բանկին է ներկայացնում դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռը կամ Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության համապատասխան որոշումը, ինչպես նաև արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական:

4.5.5 Ժառանգության գրանցման արդյունքում արժեթղթերի ազատ առաքման համար ժառանգը պարտավոր է ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղ ներկայացնել հետևյալ տեղեկությունները և փաստաթղթերը՝

4.5.5.1 Ժառանգության իրավունքի վկայականը,

4.5.5.2 Արժեթղթերի հաշվի բացման համար սույն աշխատակարգով սահմանված փաստաթղթերը, եթե Բանկի միջնորդությամբ ժառանգի (ժառանգների) համար նախկինում արժեթղթերի հաշիվ բացված չի եղել:

4.5.6 Բանկը ազատ առաքմամբ արժեթղթերի փոխանցմանգործառնության կատարումից անմիջապես հետո պարտավոր է փոխանցող կողմի հաշվին տալ ժառանգատուի հաշվի կարգավիճակ:

4.5.7 «Ռեպո/հակադարձ ռեպո և ռեպո պայմանագրի խզում» գործարքներից բխող արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցումները և ժամկետները Համակարգում կարգավորվում են համապատասխան պայմանագրերով:

4.5.8 Ռեպո, հակադարձ ռեպո գործարքներից բխող արժեթղթերի փոխանցումը իրականացվում է ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

4.5.9 Հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

4.5.10 Համակարգում հանձնարարականները գրանցվում են ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բացառությամբ արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցման, արժեթղթերի կամ արժեթղթերի հաշվի սառեցման/ սառեցման դադարեցման հանձնարարականների, որը ենթակա է կատարման 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ եթե ավելի երկար ժամկետ սահմանված չէ:

5. ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՄԵՐԻ ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.1 Համակարգի միջոցով պետական պարտատոմսերի պահառության իրականացման ընդհանուր սկզբունքները.

5.1.1 Պետական պարտատոմսերի պահառություն իրականացնելիս Բանկում իրականացվող պետական պարտատոմսերի պահառության (ենթապահառության) գործառույթները կարգավորվում է Բանկի ներքին իրավական ակտերով, ՀՀ օրենքներով, դրանց հիման վրա ընդունված ՀՀ Կենտրոնական բանկի և Ֆինանսների նախարարության նորմատիվ իրավական ակտերով, ՀՀ Կենտրոնական բանկի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքված պայմանագրերով, ՀԿԴ Կանոններով և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի այլ իրավական ակտերով:

5.1.2 Պետական պարտատոմսերի պահառության ծառայությունների մատուցումը (այդ թվում՝ Հաշվետիրոջ Դեպո հաշիվների բացումը) կատարվում է Բանկի և Հաշվետիրոջ միջև կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա:

5.1.3 Պետական պարտատոմսերի պահառության (ենթապահառության) ծառայությունների մատուցման (այդ թվում՝ Դեպո հաշվի բացման) համար նախապայման է հանդիսանում Հաշվետիրոջ (բացառությամբ օտարերկրյա անվանատերերի) բանկային հաշվի առկայությունը Բանկում:

5.1.4 Բանկը Հաշվետիրոջ պետական պարտատոմսերով գործառնություններ կարող է իրականացնել ՝

5.1.4.1 պետական պարտատոմսերի նկատմամբ իրավունքներ ունեցող անձի կամ նրա լիազորած անձի կողմից՝ սահմանված ձևով լրացված և ներկայացված Դեպո հանձնարարականները, ինչպես նաև պետական պարտատոմսերի շրջանառությունը կարգավորող իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում՝ այդ իրավունքները հավաստող այլ փաստաթղթերը,

5.1.4.2 դատական վճռի հիման վրա Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակման, փոխանցման, դադարեցման գործառնությունների կատարման դեպքում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դատական ակտերը և/կամ ԴԱՀԿ որոշումները:

5.1.5 Պետական պարտատոմսերի փոխանցմամբ և գրավի իրավունքի գրանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման եղանակները հետևյալն են՝

5.1.5.1 Ազատ առաքում,

5.1.5.2 Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցում,

5.1.5.3 Պետական պարտատոմսերի գրավի իրավունքի գրանցում հանդիպակաց դրամական միջոցների փոխանցմամբ, երբ պետական պարտատոմսերի գրավի իրավունքի գրանցման հետ միաժամանակ գրավառուի կողմից իրականացվում է փոխառության տրամադրումը,

5.1.5.4 Արժեթղթերի գրավի իրավունքի գրանցում,

5.1.5.5 Արժեթղթերի գրավի իրավունքի դադարեցում,

5.1.5.6 Պետական պարտատոմսերի գրավի իրավունքի դադարեցում հանդիպակաց դրամական միջոցների փոխանցմամբ, երբ պետական պարտատոմսերի գրավից հանման հետ միաժամանակ գրավատուի կողմից իրականացվում է փոխառության մարում,

5.1.5.7 Գրավի առարկայից հրաժարում,

5.1.5.8 Գրավի առարկայի փոխարինում,

5.1.5.9 Գրավատուի փոխարինում,
5.1.5.10 Գրավառուի փոխարինում,
5.1.5.11 Գրավադրված պետական պարտատոմսերի արգելադրում,
5.1.5.12 Գրավադրված պետական պարտատոմսերի արգելանքից հանում,
5.1.5.13 Գրավադրված պետական պարտատոմսերի փոխանցում,
5.1.5.14 Գրավադրված պետական պարտատոմսերի մարում,
5.1.5.15 Գրավադրված պետական պարտատոմսերի դիմաց տոկոսների վճարում:

5.1.6 Սույն աշխատակարգի 5.1.5 կետում նշված գործառնությունները հնարավոր է իրականացնել Դեպո հաշվի (ազատ կամ գրավադրված) մնացորդի սահմաններում:

5.1.7 Դեպո հանձնարարականները ներկայացվում են թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով:

5.1.8 Դեպո հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

5.2 Արժեթղթերի հաշվի փակման և պահառության պայմանագրի լուծման առանձնահատկությունները պետական պարտատոմսերի պահառության դեպքում.

5.2.1 Եթե Հաշվետերը ցանկանում է Բանկի հետ լուծել պահառության պայմանագիրը և փակել արժեթղթերի հաշիվը, որում պետական պարտատոմսեր են հաշվառված, ապա Հաշվետերը պարտավոր է այդ մասին Բանկին տեղեկացնել առնվազն 20 (քսան) աշխատանքային օր առաջ և առաջնորդվել ՀԿԴ կանոններով սահմանված դրույթներով:

5.2.2 Արժեթղթերի հաշվի փակման ցանկության դեպքում, եթե նրանում պետական պարտատոմսեր են հաշվառված, Բանկը գրավոր ծանուցում է Հաշվետիրոջը՝ պետական պարտատոմսերն այլ Հաշվի Օպերատորի մոտ բացված հաշվում պորտֆելի փոխանցման հանձնարականի ներկայացման անհրաժեշտության մասին:

5.2.3 Եթե Հաշվետերը ցանկանում է Բանկի հետ լուծել պահառության պայմանագիրը, և միևնույն ժամանակ չի ներկայացնում այլ Հաշվի Օպերատորի մոտ բացված հաշվում պորտֆելի փոխանցման հանձնարարական, ապա Բանկը պահառության պայմանագիրը լուծելուց առնվազն 10 (տասը) աշխատանքային օր առաջ ծանուցում է Հաշվետիրոջը՝ վերջինիս հաշվում առկա պետական պարտատոմսերը պահառության ծառայություններ մատուցող այլ անձի մոտ բացված հաշվին փոխանցելու հանձնարարական ներկայացնելու անհրաժեշտության վերաբերյալ:

5.2.4 Հաշվետիրոջ կողմից, իր արժեթղթերը պահառության ծառայություն մատուցող այլ անձին պահառության հանձնելու նպատակով, «Արժեթղթերի ազատ առաքման» հանձնարարական չներկայացվելու դեպքում Բանկն իրավասու է չլուծել պահառության պայմանագիրը:

6. ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԵՆԹԱՊԱՀԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

6.1 Բանկն իրականացնում է օտարերկրյա արժեթղթերի պահառություն (ենթապահառություն)՝ Օտարերկրյա պահառուի հետ կնքված արժեթղթերի ենթապահառության պայմանագրի հիման վրա բացված առանձնացված (անվանատիրոջ) հաշվի միջոցով:

6.2 Հաշվետերն իր արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող կամ հաշվառման ենթակա արժեթղթերով ՀԿԴ Կանոններով նախատեսված գործառնությունների իրականացման

նպատակով հանձնարարականները ներկայացնում է ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին:

6.3 Հանձնարարկանը ընդունվում և կատարվում է սույն աշխատակարգի 2-րդ կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

6.4 Հաշվետերը՝ իր հաշվում առկա օտարերկրյա արժեթղթերի մնացորդի, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման նպատակով դիմում է Բանկին: Բանկը Հաշվետիրոջ հարցման հիման վրա վերջինիս տրամադրում է սույն աշխատակարգով սահմանված հաշվետվությունները (քաղվածք, տեղեկանք):

6.5 Հաշվետերն իրավասու է օտարերկրյա արժեթղթերի ենթապահառության վերաբերյալ համաձայնագրով սահմանված կարգով Բանկից պահանջել նաև այլ հաշվետվություններ և/կամ տեղեկություններ, եթե դրանք սահմանված են Օտարերկրյա պահառուի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև կնքված պայմանագրով:

6.6 Այն դեպքում, երբ Բանկի կողմից տեղեկատվության տրամադրումն իրականացվում է կապի այնպիսի եղանակներով, ինչպիսին են ֆաքսիմիլային կապը, էլեկտրոնային փոստը և այլն, ապա այդ տեղեկություններին երրորդ անձանց հնարավոր հասանելիության համար Բանկը պատասխանատվություն չի կրում:

6.7 Հաշվետերը կարող է Բանկին ներկայացնել օտարերկրյա արժեթղթերով գործառնությունների դրամական միջոցներով վերջնահաշվարկի կատարման հանձնարարականներ, որոնց ներկայացման և կատարման առանձնահատկությունները սահմանվում են Բանկի և Հաշվետիրոջ միջև կնքված ենթապահառության վերաբերյալ համաձայնագրով:

7. ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԱՐԳԵԼԱԴՐՈՒՄ, ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ ԵՎ ԱՊԱԴԵՊՈՆԱՑՈՒՄ

7.1 Բանկը սույն աշխատակարգով, ինչպես նաև Կենտրոնական դեպոզիտարիայի հետ կնքած «Արժեթղթերի հաշվարկային և հաշվառման միասնական համակարգի անդամի կարգավիճակի» շնորհման Պայմանագրի համաձայն՝ Համակարգի ծառայությունների մատուցումը միջնորդավորում է Կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նպատակով իր կամ իր հաճախորդից ստացված հանձնարարականները կատարել:

7.2 Հաճախորդը արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նպատակով իր դրամային հաշվին համապատասխան գումարի կամ արժեթղթերի հաշվին համապատասխան քանակությամբ արժեթղթերի առկայության դեպքում ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակցին ներկայացնում է համապատասխան հանձնարարականներ:

7.3 Հանձնարարականների կատարման նպատակով Բանկը ստուգում է հանձնարարականներում ներկայացված տվյալները և արժեթղթերի հաշվով կատարում սույն աշխատակարգով սահմանված հետևյալ գործառնությունները՝

7.3.1 իր կամ իր հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում առկա արժեթղթերի առևտրային արգելադրում կամ դադարեցում (հավելված 16),

7.3.2 իր կամ իր հաճախորդի հաշվին դրամական միջոցների դեպոնացում, ապադեպոնացում (հավելված 17):

7.4 Հանձնարարականները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2. կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

8. ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՑ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

8.1 Համակարգից տեղեկություններ ստանալու իրավունք ունեցող անձինք.

8.1.1 Համակարգից տեղեկություններ ստանալու իրավունք ունեն.

8.1.1.1 Թողարկողը,

8.1.1.2 հաշվետերը,

8.1.1.3 օրենքով նախատեսված այլ անձինք:

8.2 Թողարկողին Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում.

8.2.1 Թողարկողն իրավունք ունի ռեեստրից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում Բանկին ներկայացված գրավոր հարցմանը համապատասխան ծավալով:

8.2.2 Բանկը Թողարկողի գրավոր հարցումը (հավելված 18) ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) վերջինիս տրամադրում է Ցուցակը հարցման մեջ նշված ամսաթվի դրությամբ:

8.2.3 Ցուցակը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝

8.2.3.1 Հաշվետիրոջ անունը, ազգանունը և բնակության վայրը (ֆիզիկական անձանց համար), անվանումը, գտնվելու վայրը և/կամ փոստային հասցեն (իրավաբանական անձանց համար),

8.2.3.2 անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, համարը և սերիան (ֆիզիկական անձանց համար), հարկ վճարողի հաշվառման համարը կամ համապատասխան պետական մարմնի կողմից տրված նույնականացման այլ համար (իրավաբանական անձանց համար),

8.2.3.3 Հաշվետիրոջը պատկանող՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերի քանակը և մասնաբաժինը արժեթղթերի ընդհանուր քանակում (տոկոսներով)

8.2.3.4 Հաշվետիրոջ վճարային գործակալի վերաբերյալ տեղեկություններ (հաշվարկային հաշվի համար),

8.2.3.5 Համակարգում Հաշվետրիոջ՝ Թողարկողի տվյալ դասի արժեթղթերը ներառող, արժեթղթերի հաշվի համարը,

8.2.3.6 Տեղեկություն Հաշվետիրոջ արժեթղթերով հավաստվող ձայնի իրավունքի սահմանափակման վերաբերյալ (առկայության դեպքում),

8.2.3.7 Թողարկողի, Թողարկողի արժեթղթերի նույնականացնող տեղեկություններ,

8.2.3.8 Ցուցակի կազմման ամսաթիվը և ժամը,

8.2.3.9 Ամսաթիվ, որի դրությամբ ներկայացված են հաշվետվությունում ներառված տեղեկությունները:

8.2.4 Թողարկողի պահանջով Բանկը պարտավոր է Թողարկողին տրամադրել ցուցակում ներառված անվանատիրոջ հաշվին հաշվառված արժեթղթերի սեփականատերերի ցանկը: Սույն կետով սահմանված տեղեկությունը Բանկը ստանում է Կենտրոնական Դեպոզիտարիայից՝ ենթապահառուի սպասարկման պայմանագրով սահմանված կարգով:

8.2.5 Բանկը Թողարկողի գրավոր հարցումը ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում (կամ հարցման մեջ նշված ավելի երկար ժամկետում) վերջինիս

տրամադրում է իր կողմից թողարկված և տեղաբաշխված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների մասին տեղեկանք կամ այլ տեղեկություններ հարցման մեջ նշված ժամանակահատվածի համար:

8.2.6 Բանկը մերժում է Թողարկողի հարցմամբ պահանջվող տեղեկությունների տրամադրումը, եթե Թողարկողի հարցումը չի համապատասխանում սահմանված պահանջներին կամ Թողարկողը հրաժարվում է վճարել տեղեկությունների տրամադրման համար Բանկի սակագներով սահմանված վճարը:

8.2.7 Բանկը սույն աշխատակարգի 8.2.3 կետով սահմանված տեղեկությունները տրամադրում է միայն Թողարկողի լիազորված ներկայացուցիչներին, որոնց լիազորությունների գործողության մեջ լինելու փաստի մասին առկա են համապատասխան տեղեկություններ Համակարգում կամ ներկայացված այլ փաստաթղթերում:

8.2.8 Թողարկողին ցուցակը տրամադրվում է սույն աշխատակարգի 2.4 կետով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

8.3 Հաշվետիրոջը Համակարգից տեղեկությունների տրամադրում

8.3.1 Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում տրված գրավոր հարցմանը (հավելված19) համապատասխան ծավալով՝ բացառությամբ Հաշվետիրոջը արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկացմանը, որը Բանկի կողմից Հաշվետիրոջը ներկայացվում է արժեթղթերի հաշվի բացման արդյունքում (հավելված 25):

8.3.2 Հաշվետերն իրավունք ունի արժեթղթերի պահառության պայմանագրով հրաժարվել իր՝ արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ ծանուցման ստացման իրավունքից:

8.3.3 Արժեթղթերի հաշվի բացման վերաբերյալ տեղեկացումը Հաշվետիրոջն է ներկայացվում թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով, որի ձևը սահմանվում է Հաշվետիրոջ կողմից Բանկի հետ պայմանագրի կնքման ժամանակ: Տեղեկացումը պարունակում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվի համարի, Բանկի (անվանում, գործունեության հասցե, հեռախոսահամար, ինտերնետային կայք, պատասխանատու աշխատակցի կոնտակտային տվյալներ) վերաբերյալ:

8.3.4 Հաշվետերն իրավունք ունի Համակարգից ստանալ հետևյալ տեղեկությունները՝

8.3.4.1 Քաղվածք արժեթղթերի հաշվից, որը ներառում է արժեթղթերի հաշվում առկա միայն մեկ դասի կամ տեսակի արժեթղթի մասով տվյալներ ,

8.3.4.2 Հաշվետվություն իր արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ, որը ներառում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվում առկա արժեթղթերի մնացորդի վերաբերյալ ,

8.3.4.3 Հաշվետվություն արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ,

8.3.4.4 Հաշվետվություն արժեթղթերի հաշվում գրանցված գրավի իրավունքների վերաբերյալ:

8.3.5 Արժեթղթերի հաշվից քաղվածքը, ինչպես նաև արժեթղթերի հաշվի մնացորդի վերաբերյալ հաշվետվությունը պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝

8.3.5.1 Արժեթղթերի հաշվի համար,

8.3.5.2 Հաշվետիրոջ անուն, ազգանուն, անձնագրի սերիա (առկայության դեպքում) և համար, բնակության հասցե՝ ֆիզիկական անձի դեպքում և անվանում, պետական գրանցման համարը, փոստային հասցեն՝ իրավաբանական անձի դեպքում,

8.3.5.3 Արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը և քանակը, բաժնեմասը, անվանական արժեքը և արժույթը.

8.3.5.4 Գրավադրված կամ սառեցված արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը (դասը) և քանակը.

8.3.5.5 Թողարկողի, Թողարկողի արժեթղթերի վերաբերյալ Համակարգում առկա տեղեկություններ.

8.3.5.6 Հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և ժամը,

8.3.5.7 ամսաթիվ, որի դրությամբ ներկայացված են քաղվածքում կամ հաշվետվությունում ներառված տեղեկությունները:

8.3.6 Արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունը տեղեկանքը) պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝

8.3.6.1 Արժեթղթերի հաշվի համար,

8.3.6.2 Հաշվետիրոջ անուն, ազգանուն, անձնագրի սերիա (առկայության դեպքում) և համար, բնակության հասցե՝ ֆիզիկական անձի դեպքում և անվանում, պետական գրանցման համարը, փոստային հասցեն՝ իրավաբանական անձի դեպքում,

8.3.6.3 Հարցման մեջ նշված ժամանակահատվածում արժեթղթերի հաշվով կատարված հարցմամբ պահանջվող գործառնությունները՝ նշելով յուրաքանչյուր գործառնության գրանցման ամսաթիվը և հակիրճ բովանդակությունը,

8.3.6.4 հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և ժամը,

8.3.6.5 ժամանակահատվածը, որի համար ներկայացվում է հաշվետվությունը,

8.3.6.6 գործարքի առարկա արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը և քանակը, անվանական արժեքը և արժույթը (եթե հարցմամբ պահանջվող գործառնությունը հանգեցրել է արժեթղթերի մնացորդի հետ կապված որևէ տեղեկության փոփոխության):

8.3.7 Արժեթղթերի սեփականատեր չհանդիսացող, ինչպես նաև արժեթղթերի նկատմամբ գրավի կամ այլ իրավունքներ ունեցող (ունեցած) անձինք իրավունք ունեն սահմանված վճարը վճարելու պայմանով Բանկի միջնորդությամբ կամ ուղղակիորեն Կենտրոնական դեպոզիտարիայից ստանալ ծառայողական գաղտնիք չհամարվող տեղեկություններ:

8.3.8 Սույն աշխատակարգի 8.3.4 կետով սահմանված տեղեկությունները Բանկը Հաշվետիրոջը տրամադրում է համապատասխան գրավոր հարցման ստացման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8.3.9 Բանկը սույն աշխատակարգի 8.3.4 կետով սահմանված տեղեկությունները տրամադրում է միայն Հաշվետիրոջ լիազորված ներկայացուցիչներին, որոնց լիազորությունների գործողության մեջ լինելու փաստի մասին առկա են համապատասխան տեղեկություններ Համակարգում կամ ներկայացված այլ փաստաթղթերում:

8.3.10 Բանկը Հաշվետիրոջը տարեկան մեկ անգամ անվճար, ոչ ուշ, քան մինչև հաջորդ տարվա հունվարի 31-ը էլեկտրոնային եղանակով տրամադրում է իր արժեթղթերի հաշվի մնացորդի, ինչպես նաև իր արժեթղթերի հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություն, եթե Հաշվետերը նման տեղեկության ստացման գրավոր պահանջ է ներկայացրել, և տրամադրել է համապատասխան էլեկտրոնային փոստի հասցե:

8.3.11 Հաշվետիրոջը քաղվածքը տրամադրվում է սույն աշխատակարգի 2.4 կետով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

8.3.12 Նոտարն օրենքով նախատեսված դեպքերում իրավունք ունի Համակարգից տեղեկություններ ստանալ իր իրավասության շրջանակներում տրված հարցմանը համապատասխան ծավալով:

9. ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

9.1 Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման, մարման, շահութաբաժինների վճարման հետ կապված գործառնություններ.

9.1.1 Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման կամ պարտատոմսերի մարման արդյունքում դրամական միջոցների բաշխման նպատակով Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Բանկի միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Բանկին՝ պարտատոմսերի արժեկտրոնների կամ պարտատոմսերի մարմանն ուղղված վճարումն իրականացնելու համար (հավելված 20):

9.1.2 Շահութաբաժինների վճարման դեպքում Թողարկողի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի միջև Բանկի միջնորդությամբ կնքվում է ծառայության մատուցման պայմանագիր, որի արդյունքում Թողարկողը համապատասխան հանձնարարական է ներկայացնում Բանկ՝ բաժնետոմսերի սեփականատերերին շահութաբաժինների վճարումն իրականացնելու համար (հավելված 21):

9.1.3 Հանձնարարկանները ընդունվում և կատարվում են սույն աշխատակարգի 2. կետի դրույթներին և ՀԿԴ կանոններով ամրագրված ընթացակարգերին համապատասխան:

10. ԲԱՆԿԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

10.1 Բանկը պատասխանատվություն է կրում Հաճախորդի առջև սույն աշխատակարգով սահմանված իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ՝

10.1.1 Սույն աշխատակարգը խախտվել է Հաճախորդի ոչ իրավաչափ գործողությունների հետևանքով, այդ թվում, չբացառելով այն դեպքերը, երբ Հաճախորդի կողմից Բանկին ներկայացվել են կեղծ և/կամ ապակողմնորոշիչ տեղեկություններ և փաստաթղթեր,

10.1.2 Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից Օրենքով, ենթաօրենսդրական ակտերով և/կամ իր ներքին իրավական ակտերով նախատեսված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով:

10.2 Բացառությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀԿԴ կանոններով, Բանկը պարտավոր չէ ստուգել սույն աշխատակարգի շրջանակներում իրեն ներկայացված փաստաթղթերի բովանդակության (բացառությամբ՝ Հանձնարարականի) ճշտությունը և համապատասխանությունը օրենքին: Այդ փաստաթղթերի ոչ ճիշտ կամ օրենքին հակասող լինելու հետևանքների ռիսկը, այդ թվում նաև համապատասխան գործառնության կատարումը մերժվելու ռիսկը, կրում է այդ փաստաթղթերը ներկայացնող Հաճախորդը:

11. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

11.1 Մինչև 14 տարեկան անչափահասների անունից գործարքներ կարող են կնքել միայն նրանց ծնողները, որդեգրողները կամ խնամակալները:

11.2 Տասնչորսից մինչև տասնութ տարեկան անչափահասները կարող են գործարքներ կնքել իրենց օրինական ներկայացուցիչների՝ ծնողների, որդեգրողների կամ հոգաբարձուի համաձայնությամբ:

11.3 Սույն աշխատակարգով նախատեսված ծառայությունների մատուցման միջնորդավճարները գանձվում են Բանկում գործող սակագների համաձայն:

11.4 Ռեեստրի վարման, արժեթղթերի պահառության պայմանագրերի կնքման, հաշվի բացման (վերաբացման) ժամանակ հաճախորդից պահանջվող փաստաթղթերը կարող են չպահանջվել, եթե այլ գործարքի կնքման համար հաճախորդն անհրաժեշտ փաստաթղթերը արդեն ներկայացրել է ՀՍԿԳ կամ մասնաճյուղ: Նման դեպքերում ՀՍԿԳ-ի կամ մասնաճյուղի աշխատակիցը «Պատճենահանվել է բնօրինակից ՀՍԿԳ-ում/մասնաճյուղում» մակագրությամբ և դրոշմակնքված պատճենները փոխանցում է Պատասխանատու աշխատակցին կամ համապատասխան մասնաճյուղին:

11.5 Սույն աշխատակարգով չկարգավորվող հարաբերությունները կարգավորվում են Կենտրոնական դեպոզիտարիայի «Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի գործունեության» կանոններով:

11.6 Բանկը իրավունք ունի մատուցել սույն աշխատակարգով սահմանված ծառայությունները Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով Կենտրոնական դեպոզիտարիայի համաձայնությունը ստանալուց հետո:

11.7 Հաճախորդի անունից սույն աշխատակարգի շրջանակներում գործառնություններ իրականացնելու համար կարող են լիազորվել նաև Արժեթղթերի պահառության պայմանագրում լիազորված անձ չնշված այլ ֆիզիկական անձինք: Նշված անձանց իրավունքը հավաստվում է գրավոր լիազորագրով, որը տրվում է.

11.7.1 իրավաբանական անձի դեպքում ղեկավարի կողմից ստորագրված և կնքված (կնիքի առկայության դեպքում),

11.7.2 ֆիզիկական անձի (նաև անհատ ձեռնարկատեր) դեպքում՝ վերջինիս կողմից նոտարում՝ վավերացված նոտարական կարգով կամ Բանկում անձամբ՝ ՀՍԿԳ-ում՝ ՀՍԿԳ պետի և Վարկ-Ավանդային գործառնությունների բաժնի պետի, մասնաճյուղերում՝ կառավարչի և սպասարկման բաժնի պետի (սպասարկման բաժնի պետ չունեցող մասնաճյուղերում՝ հսկիչ հաշվապահ-գանձապահի) ներկայությամբ և վերջիններս իրենց ստորագրությամբ հաստատում են այդ փաստը (հավելված 26): Համատեղ կամ բաժնային սեփականության հաշիվների դեպքում սույն կետով սահմանված կարգով լիազորագիր են տալիս բոլոր հաշվետերը:

11.8 Լիազորագրերի հիման վրա սույն աշխատակարգի շրջանակներում ցանկացած գործառնություն իրականացվում է սույն կարգի 11.8.1 և 11.8.2 կետերի պահանջները կատարելուց հետո, բացառությամբ Բանկում անձամբ՝ ՀՍԿԳ-ում՝ ՀՍԿԳ պետի և Վարկ-ավանդային գործառնությունների բաժնի պետի, մասնաճյուղերում՝ կառավարչի և սպասարկման բաժնի պետի (սպասարկման բաժնի պետ չունեցող մասնաճյուղերում՝ հսկիչ հաշվապահ-գանձապահի) ներկայությամբ տրված լիազորագրերի, որոնք

անմիջապես ընդունվում են ի կատարումն՝ պահպանելով գործարքը հիմնավորող փաստաթղթերի կազմում.

11.8.1 Մասնաճյուղերում մասնաճյուղի սպասարկման բաժնի պետը (սպասարկման բաժնի պետ չունեցող մասնաճյուղերում՝ հսկիչ հաշվապահ-գանձապահը) (ՀՍԿԳ-ում՝ ՀՍԿԳ պետը) ստուգում են ներկայացված լիազորագրերի բովանդակությունը, համապատասխան գործառնության կատարման լիազորության սահմանները և գործառնության կատարման ժամանակ Բանկի համապատասխան աշխատակիցը հեռախոսային կապի կամ այլ միջոցներով ստուգում է հաճախորդի կողմից այդ լիազորագիրը տալու փաստը: Ստուգումից հետո այն իրականացրած աշխատակիցը լիազորագրի վրա կատարում է «Լիազորագրի իսկությունը հեռախոսազանգով ճշտվել է ..... /կազմակերպության անվանումը/ ղեկավար .....-ից /անուն, ազգանուն/» գրառումը՝ այն վավերացնելով ստորագրությամբ և ամսաթվի նշագրմամբ:

11.8.2 Լիազորագիրը տալու կամ վավերացվելու փաստը չպարզելու, ինչպես նաև լիազորագրի իսկության կասկածի դեպքում այն մասնաճյուղի (ՀՍԿԳ-ի) կամ Իրավաբանական վարչության կողմից ուղարկվում է Անվտանգության վարչություն լրացուցիչ ստուգման համար, որի արդյունքում տրվում է եզրակացություն դրա իսկության/կեղծության/ կամ այդ փաստը պարզելու անհնարինության վերաբերյալ:

11.8.3 Սույն աշխատակարգի 11.8.1 կետի համաձայն լիազորագրերի ստուգման և գործառնության իրականացման ընդհանուր ժամկետը չի կարող գերազանցել 3 բանկային օրը: Ստուգված լիազորագիրը, հիմնավորող փաստաթղթերով և դրական եզրակացությամբ ընդունվում է ի կատարումն՝ պահպանելով գործարքը հիմնավորող փաստաթղթերի կազմում:

12. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

№	ՀԱՎԵԼՎԱԾԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՆՈՒՅՆԱԿԱՆԱՑՈՒՑԻՉԸ
1	«Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման/վերակնքման» դիմում	R/DZ/0/A015.1/13.07.2021/8
2	«Հանձնմա-ընդունման» ակտ	R/DZ/0/A015.2/13.07.2021/8
3	Արժեթղթերի տեղաբաշխման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.3/13.07.2021/8
4	Արժեթղթերի կորպորատիվ գործառնության հանձնարարական	R/DZ/0/A015.4/13.07.2021/8
5	Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.5/13.07.2021/8
6	Արժեթղթերի մարման (չեղյալ համարելու) հանձնարարական	R/DZ/0/A015.6/13.07.2021/8
7	Արժեթղթերի հաշվի բացման/վերաբացման / տվյալների փոփոխության հանձնարարական	R/DZ/0/A015.7/13.07.2021/8
8	Արժեթղթերի հաշվի բացման/վերաբացման / տվյալների փոփոխության հանձնարարական	R/DZ/0/A015.8/13.07.2021/8
9	Ազատ առաքման կամ ST փոխանցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.9/13.07.2021/8
10	Առաքում վճարման դիմաց կամ DVP փոխանցման/ստացման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.10/13.07.2021/8
11	Ազատ առաքում՝ համաձայնությամբ կամ FOP փոխանցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.11/13.07.2021/8
12	Արժեթղթերի պորտֆելի փոխանցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.12/13.07.2021/8
13	Արժեթղթերի գրավի իրավունքի գրանցման / գրավի իրավունքի դադարեցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.13/13.07.2021/8
14	Արժեթղթերի սառեցման /արժեթղթերի սառեցման	R/DZ/0/A015.14/13.07.2021/8

	դադարեցման հանձնարարական	
15	Գրավադրված արժեթղթերի քվեարկելու իրավունքի ժամանակավոր սահմանափակման / գրավադրված արժեթղթերի քվեարկելու իրավունքի ժամանակավոր սահմանափակման դադարեցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.15/13.07.2021/8
16	Արժեթղթերի արգելադրման / արգելադրման դադարեցման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.16/13.07.2021/8
17	Դրամական միջոցների դեպոնացման /ապադեպոնացման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.17/13.07.2021/8
18	Թողարկողի տեղեկատվական հարցում	R/DZ/0/A015.18/13.07.2021/8
19	Հաշվետիրոջ տեղեկատվական հարցում	R/DZ/0/A015.19/13.07.2021/8
20	Պարտատոմսերի մարման կամ արժեկտրոնների վճարման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.20/13.07.2021/8
21	Շահութաբաժինների վճարման հանձնարարական	R/DZ/0/A015.21/13.07.2021/8
22	«Ռեեստրի վարման պայմանագրի լուծման» դիմում	R/DZ/0/A015.22/13.07.2021/8
23	Դիմում	R/DZ/0/A015.23/13.07.2021/8
24	«Արժեթղթերի պահառության պայմանագիրը լուծելու մասին» համաձայնագիր	R/DZ/0/A015.24/13.07.2021/6
25	«Արժեթղթերի հաշվի բացման/վերաբացման/տվյալների փոփոխության հանձնարարականի կատարման» ծանուցում	R/DZ/0/A015.25/13.07.2021/6
26	Լիազորագիր	R/DZ/0/A015.26/13.07.2021/6