Հաստատված է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ 14.07.2008թ հիմնադիր ժողովի կողմից:

Փոփոխված է «ԱՐՄԵՆԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 30.06.2012թ արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

Փոփոխված է «ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 15.02.2024թ արտահերթ ընդհանուր ժողովի կողմից:

Նոր խմբագրությամբ հաստատված է «Ռոք Կապիտալ» ԲԲԸ գլխավոր տնօրենի 08.05.2026թ.-ի որոշմամբ:

«Ռոք Կապիտալ» ԲԲԸ գլխավոր տնօրեն՝ Ա. Կայֆաջյան

Կ. Տ.

«ՌՈՔ Կապիտալ»

բաց բաժնետիրական ընկերության

ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

«**ՌՈՔ Կապիտալ**» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետև՝ Ընկերություն) խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Սույն կանոնները կարգավորում են Ընկերության կողմից մատուցվող խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կարգը:

1.2 Ընկերությունը խորհրդատվական ծառայությունները մատուցում է «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով, սույն կանոններով և խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրով սահմանված կարգով:

1.3 Ընկերությունը մատուցում է հետևյալ խորհրդատվական ծառայությունները՝

1.3.1. խորհրդատվություն թողարկողներին՝ արժեթղթերի շուկայի միջոցով ներդրումների ներգրավման, արժեթղթերի գնահատման հարցերում,

1.3.2. խորհրդատվություն ընկերությունների կողմից արժեթղթերի թողարկման, տեղաբաշխման, օտարման և հետգնման վերաբերյալ,

1.3.3. խորհրդատվություն ընկերությունների կապիտալի կառուցվածքի վերաբերյալ,

1.3.4. խորհրդատվություն ընկերությունների կորպորատիվ ռազմավարության հարցերի վերաբերյալ,

1.3.5. խորհրդատվություն ընկերությունների վերակազմակերպման վերաբերյալ,

1.3.6. խորհրդատվություն ներդրողներին՝ արժեթղթերի շուկայում ներդրումներ կատարելու վերաբերյալ,

1.3.7. արժեթղթերով գործարքների հետ կապված հետազոտությունների, արժեթղթերի շուկայի վերաբերյալ ֆինանսական վերլուծությունների և այլ ընդհանուր ներդրումային առաջարկությունների կազմում և տրամադրում:

1.4 Խորհրդատվական ծառայությունները կարող են մատուցվել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց (այսուհետև՝ Հաճախորդներ):

2. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը

2.1. Խորհրդատվական ծառայությունները մատուցվում են խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի հիման վրա:

2.2. Եթե հաճախորդի հետ կնքվել է պայմանագիր Ընկերության բրոքերային գործունեության շրջանակներում, ապա արժեթղթերում ներդրումների հետ կապված խորհրդատվությունը կարող է մատուցվել նաև այդ պայմանագրի հիման վրա:

2.3. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը պետք է ներառի՝

2.3.1. խորհրդատվական ծառայությունների բնույթը և կատարվելիք աշխատանքների նկարագրությունը,

2.3.2. կողմերի իրավունքները և պարտականությունները,

2.3.3. խորհրդատվական ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման ու վճարման կարգը,

2.3.4. Հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը, ինչպես նաև այն միջոցները, որոնք տվյալ հաճախորդի համար հանդիսանում են տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոցներ,

2.3.5. Հաճախորդի հետ փաստաթղթաշրջանառության կարգը, ժամկետները և ձևը,

2.3.6. պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար կողմերի պատասխանատվությունը,

2.3.7. պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը, այդ թվում՝ Հաճախորդի կողմից պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելու իրավունքը՝ Ընկերությանը առնվազն 10 օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով,

2.3.8. կողմերի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը,

2.3.9. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ դրույթներ:

2.4. Եթե առաջանում է խորհրդատվության ծառայությունների մատուցման պայմանագրով չնախատեսված խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման անհրաժեշտություն, ապա դա կատարվում է Հաճախորդի կողմից ներկայացված առանձին հանձնարարականների հիման վրա: Այդ հանձնարարականները հանդիսանում են խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի անբաժանելի մասը:

3. Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման կարգը

3.1 Հաճախորդին խորհրդատվական ծառայություններ կարող են մատուցվել գրավոր կամ բանավոր:

3.2 Հաճախորդը կարող է խորհրդատվական ծառայություններ ստանալ՝

3.2.1. ներկայանալով Ընկերության գրասենյակ

3.2.2. հեռախոսային կապի միջոցով

3.2.3. նամակի միջոցով

3.2.4. ֆաքսի միջոցով

3.2.5. Հաճախորդի նախընտրած այլ կապի միջոցներով:

3.3 Ընկերությունը խորհրդատվական ծառայությունները մատուցում է հաճախորդի ներկայացրած տեղեկությունների և փաստաթղթերի հիման վրա:

3.4 Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի կողմից ներկայացված ոչ ճշգրիտ տեղեկությունների հիման վրա տրված խորհուրդների կատարման արդյունքում հաճախորդի կրած վնասների համար:

3.5 Ընկերությունը պատասխանատվություն չի կրում իր տված խորհուրդները հաճախորդի կողմից չկատարելու կամ մասամբ կատարելու հետևանքով հաճախորդի կրած վնասների համար, սակայն պատասխանատվություն է կրում իր տված խորհուրդների կատարման հետևանքով հաճախորդի կրած վնասների համար:

3.6 Յուրաքանչյուր հաճախորդին խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով Ընկերությունը առանձնացնում է մեկ պատասխանատու աշխատակից, որի միջոցով իրականացվում է Ընկերության և հաճախորդի հետագա կապը:

3.7 Խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման փաստը հավաստվում է Հաճախորդի հետ ստորագրված երկկողմանի կատարողական ակտով, որում պետք է ներառված լինի մատուցված խորհրդատվական ծառայությունների բնույթը և կատարված աշխատանքների նկարագրությունը:

4. Խորհրդատվության մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկությունների փոխանակման ընթացակարգը

4.1. Խորհրդատվության մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկությունների փոխանակումը իրականացվում է Ընկերության ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման

կանոնակարգով սահմանված կարգով, եթե սույն կանոններով այլ բան սահմանված չէ:

4.2. Եթե Ընկերությունը խորհրդատվությունը իրականացնում է Հաճախորդի ներկայացրած գրավոր տեղեկությունների կամ փաստաթղթերի հիման վրա, ապա Ընկերության և հաճախորդի միջև խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրով նախատեսված լինելու դեպքում կարող է կազմվել այդ գրավոր տեղեկությունների և փաստաթղթերի ընդունման-հանձնման ակտ, որում նշվում է ներկայացված յուրաքանչյուր գրավոր տեղեկության և փաստաթղթի անվանումը և էջերի քանակը: Ընդունման հանձնման ակտը ստորագրվում է Ընկերության պատասխանատու աշխատակցի և հաճախորդի (հաճախորդի պատասխանատու աշխատակցի) կողմից:

4.3. Հաճախորդներից ստացված գրավոր տեղեկությունների և փաստաթղթերի պահպանման համար պատասխանատվություն է կրում Ընկերության կողմից տվյալ հաճախորդի սպասարկման համար առանձնացված պատասխանատու աշխատակիցը:

4.4. Ընկերության խորհրդատվական ծառայություններից օգտվող յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացվում է առանձին գործ, որում ներառվում են այդ Հաճախորդից ստացված և նրան փոխանցված բոլոր փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները:

4.5. Ընդունման-հանձնման ակտի կազմումը կարող է նախատեսվել նաև այն դեպքում, երբ Ընկերությունը մատուցում է գրավոր խորհրդատվություն:

5. Հաճախորդին տրամադրվող և Հաճախորդից պահանջվող տեղեկատվությունը

Նախքան խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը պետք է հաճախորդին ներկայացնի և նրանից պահանջի Ընկերության ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգով սահմանված տեղեկությունները՝ այդ կանոնակարգով սահմանված կարգով:

6. Արժեթղթերով գործարքների հետ կապված հետազոտությունների, արժեթղթերի շուկայի վերաբերյալ ֆինանսական վերլուծությունների և այլ ընդհանուր ներդրումային առաջարկությունների կազմման և տրամադրման առանձնահատկությունները:

6.1. Ընկերությունը կարող է իրականացնել արժեթղթերով գործարքների հետ կապված հետազոտություններ, արժեթղթերի շուկայի վերաբերյալ ֆինանսական վերլուծություններ և կազմել այլ ընդհանուր ներդրումային առաջարկություններ ինչպես հաճախորդների պատվերով, այնպես էլ իր

նախաձեռնությամբ՝ հետագայում դրանք տրամադրելով իր հաճախորդներին, կամ հրապարակելով իր ինտերնետային կայքում կամ այլ կերպ:

6.2. Հաճախորդի պատվերով կատարված արժեթղթերով գործարքների հետ կապված հետազոտությունները, արժեթղթերի շուկայի վերաբերյալ ֆինանսական վերլուծությունները և կազմված ներդրումային առաջարկություններ կարող են տրամադրվել միայն տվյալ հաճախորդին:

6.3. Եթե Ընկերությունը իր հաճախորդներին ներկայացնում է այնպիսի տեղեկատվություն, որում առանձնահատուկ շեշտադրվել են արժեթղթերի սպասվելիք օգուտները, ապա միաժամանակ պետք է ներկայացվի անկողմնակալ և աչքի ընկնող տեղեկատվություն համապատասխան ռիսկերի մասին:

6.4. Իրականացված հետազոտությունները, վերլուծությունները և կազմված առաջարկությունները պետք է հասկանալի լինեն ներդրումների բնագավառում միջին մակարդակի գիտելիքներ և փորձ ունեցող մարդկանց համար:

6.5. Իրականացված հետազոտությունները, վերլուծությունները և կազմված առաջարկությունները չպետք է ներկայացվեն այն ձևով, որ թաքցվեն կարևոր դրույթները կամ նախազգուշացումները, ինչպես նաև տպավորություն ստեղծվի, որ դրանք ոչ կարևոր են:

6.6. Այն դեպքում, երբ իրականացված հետազոտությունները, վերլուծությունները և կազմված առաջարկությունները պարունակում են համեմատություններ այլ անձանց հետ կամ այլ անձանց կողմից մատուցվող ներդրումային ծառայությունների հետ, ապա.

6.6.1. այդ համեմատությունները պետք է լինեն տեղին և իմաստալից ու պետք է ներկայացվեն անկողմնակալ և հավասարակշռված ձևով,

6.6.2. համեմատություններում պետք է նշվեն համեմատությունների համար հիմք հանդիսացած տեղեկությունների աղբյուրները,

6.6.3. համեմատություններում պետք է ներառվեն այն հիմնական փաստերը կամ ենթադրությունները, որոնք հիմք են հանդիսացել համեմատության կատարման համար:

6.7. Այն դեպքում, երբ իրականացված հետազոտությունները, վերլուծությունները և կազմված առաջարկությունները պարունակում են դրույթներ ներդրումային ծառայությունների արժեթղթերի կամ ֆինանսական ինդեքսի վերջին ժամանակներում դրսևորած վարքագծի կամ ցուցանիշների մասին, ապա.

6.7.1. այդ դրույթները չպետք է մյուս դրույթների համեմատությամբ լինեն ավելի աչքի ընկնող,

6.7.2. այդ տեղեկատվությունը պետք է ներառի ներդրումային ծառայությունների, արժեթղթի կամ ֆինանսական ինդեքսի դրսևորած վարքագիծը կամ ցուցանիշները վերջին 5 տարվա համար (առկայության դեպքում),

6.7.3. պետք է նշվեն տեղեկատվության աղբյուրները,

6.7.4. այդ տեղեկատվությունը պետք է ներառինախազգուշական դրույթ այն մասին, որ նախկինում ցուցաբերած վարքագիծը կամ նախկին ցուցանիշները չեն նշանակում, որ դրանք շարունակվելու են նաև ապագայում,

6.7.5. այն դեպքում, երբ դրանք համախառն ցուցանիշներ են, այսինքն ներառված չեն հարկերի, միջնորդավճարների կամ նման այլ վճարների գումարները, պետք է բացահայտվի այդ հանգամանքը:

7. Եզրափակիչ դրույթներ

7.1. Սույն կանոնների փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության իրավասու կառավարման մարմնի կողմից և ուժի մեջ են մտնում վերջինիս կողմից սահմանված պահից, իսկ Ընկերության իրավասու կառավարման մարմնի կողմից ուժի մեջ մտնելու պահ սահմանված չլինելու դեպքում՝ հաստատման պահից:

7.2. Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում Ընկերության իրավասու կառավարման մարմնի կողմից սահմանված պահից: