

Утверждено внеочередным собранием акционеров ОАО  
«АРМЕНБРОК» от 30.10.2009 года

Изменено внеочередным собранием акционеров  
ОАО «АРМЕНБРОК» от 01.02.2011 года

Изменено внеочередным собранием акционеров  
ОАО «АРМЕНБРОК» от 17.03.2017 года

Утверждено в новой редакции внеочередным собранием  
акционеров ОАО «АРМБРОК» от 11.08.2022 года

Утверждено в новой редакции внеочередным собранием  
акционеров ОАО «АРМБРОК» от 15.02.2024 года

Утверждено в новой редакции внеочередным собранием  
акционеров ОАО «АРМБРОК» от 06.06.2024 года

Утверждено в новой редакции внеочередным собранием  
акционеров ОАО «АРМБРОК» от 25.08.2025 года

Новая редакция утверждена Генеральным директором  
ОАО «РОК Капитал» 08.05.2026



Генеральный директор  
ОАО «РОК Капитал» А.Л.Кайфаджян

М.П.

# **Открытое акционерное общество «РОК Капитал»**

## **ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Новая редакция**

1.	Понятия и определения.....	3
2.	Общие положения .....	5
3.	Депозитарные услуги.....	6
4.	Договор .....	7
5.	Система учета Ценных бумаг .....	8
6.	Счета депо.....	10
7.	Депозитарные операции .....	13
8.	Условия осуществления Депозитарных операций .....	14
9.	Особенности депозитарного хранения государственных облигаций .....	32
10.	Техническое исполнение депозитарных операций.....	34
11.	Оплата Депозитарных услуг и возмещение расходов.....	36
12.	Права и обязанности Депозитария и Клиента.....	37
13.	Ответственность Депозитария и Клиента .....	40
14.	Заключительные положения .....	41

Правила осуществления депозитарной деятельности открытого акционерного общества «РОК Капитал» (далее: «Компания») разработаны в соответствии с законодательством, регулирующим рынок ценных бумаг Республики Армения, нормативно-правовыми актами Центрального Банка Республики Армения и Уставом Компании и регулируют процедуры, связанные с осуществлением Компанией депозитарной деятельности, а также определяют ее основные условия.

## **1. Понятия и определения**

**1.1.** В контексте данных правил понятия, приведенные ниже, имеют следующее значение:

**«РА»**- Республика Армения;

**«Закон»** - Закон РА «О рынке ценных бумаг»;

**«Центральный банк»** - Центральный Банк Республики Армения;

**«Депозитарий»** - ОАО «РОК Капитал»;

**«Депозитарные услуги»** - услуги, указанные в разделе 3 настоящих правил;

**«Клиент»** - лицо, пользующееся Депозитарными услугами, оказываемыми Депозитарием или обратившееся с целью их получения;

**«Договор»** - договор, заключенный между Депозитарием и Клиентом, на основе которого Депозитарий оказывает Клиенту Депозитарные услуги;

**«Ценные бумаги»** - ценные бумаги и производные финансовые инструменты, установленные Законом;

**«Счет депо»** - совокупность предназначенных для учета Ценных бумаг и ведущихся Депозитарием по клиентам и местам хранения электронных записей о Клиенте или Месте хранения, Ценных бумагах, учитываемых на счету, правах и ограничениях в отношении данных бумаг, сроках принятия на учет Ценных бумаг и осуществления записей, а также об иных сведениях, установленных нормативно-правовыми актами Центрального банка;

**«Субсчет»** - счет, открытый в рамках Счета депо, на котором учитываются ценные бумаги данного статуса определенного класса;

**«Раздел счета депо»** - определенная группа записей, производимых по Счету депо, которые являются совокупностью субсчетов, имеющих одинаковые свойства. В данном статусе группируются ценные бумаги, с которыми могут осуществляться аналогичные группы депозитарных операций;

**«Депозитарные операции»** - операции, указанные в разделе 7 настоящих правил;

**«Поручение»** - документ, являющийся основанием для совершения Депозитарных операций (за исключением предоставления информации о Счете депо);

**«Инициатор операции»** - лицо, представившее требование об осуществлении Депозитарной операции;

**«Эмитент»** - любое лицо или государственный орган, чьи Ценные бумаги являются объектом депозитарного хранения;

**«Операционный отдел»** - группа сотрудников Депозитария, осуществляющая принятие, передачу и учет поручений, справок, отчетов и других документов, связанных с осуществлением Депозитарных операций, а также обслуживание Клиентов;

**«Место хранения»** - другой депозитарий, иностранный депозитарий или реестродержатель, где Депозитарий имеет счет, на котором в обобщенном виде учитываются ценные бумаги, принятые Депозитарием на депозитарное хранение;

**«Государственная облигация»** - облигация, выпущенная Министерством финансов или Центральным банком РА;

**«Открытие счета депо»** - ввод в базу данных Депозитария первоначальных сведений о Клиенте, что позволяет осуществлять последующие Депозитарные операции с принадлежащими Клиенту Ценными бумагами;

**«Закрытие счета депо»** - внесение в базу данных Депозитария таких записей, которые делают невозможным проведение каких-либо последующих Депозитарных операций через Счет депо, за исключением информационных операций;

**«Прием ценных бумаг на хранение»** - первоначальная регистрация соответствующих Ценных бумаг в соответствующем разделе Счета депо;

**«Списание ценных бумаг»** - вывод соответствующих Ценных бумаг со Счета депо. Списание Ценных бумаг осуществляется во всех случаях, когда Ценные бумаги Клиента, находящиеся на счете, переводятся лицу, не являющемуся Клиентом Депозитария;

**«Перевод ценных бумаг»** - перевод Ценных бумаг с одного Счета депо, ведущегося Депозитарием, на другой Счет депо, ведущийся Депозитарием;

**«Блокирование ценных бумаг»** - ограничение на совершение операций с Ценными бумагами, учтенными на Счете депо (за исключением случая залога); Блокирование может быть торговым, в случае которого не допускается отчуждение Ценных бумаг иным способом, кроме продажи на Фондовой бирже Армении;

**«Конвертация ценных бумаг»** - Депозитарная операция, осуществляемая с целью обмена одного класса Ценных бумаг, учтенных на счете депо, на Ценные бумаги другого класса в порядке конвертации, установленном Эмитентом. Возможна как обязательная, так и добровольная конвертация, которая осуществляется только в отношении тех Ценных бумаг, владельцы которых дали свое согласие;

**«Блокирование счета депо»** - внесение в базу данных Депозитария таких записей, которые в период блокирования делают невозможным проведение через этот счет любых Депозитарных операций, за исключением информационных и глобальных операций, инициированных Эмитентом;

**«Прекращение блокирования счета депо»** - внесение в базу данных Депозитария записей о снятии блокирования со Счета депо;

**«Аннулирование (погашение) ценных бумаг»** - Депозитарная операция, осуществляемая в результате погашения Ценных бумаг, в результате которой происходит списание Ценных бумаг данного класса со всех Счетов депо;

**«Дробление (консолидация) ценных бумаг»** - Депозитарная операция, осуществляемая с целью конвертации Ценных бумаг определенного класса в большее (меньшее) количество Ценных бумаг того же класса путем уменьшения (увеличения) номинальной стоимости одной Ценной бумаги на соответствующий коэффициент;

**«Обеспечение выплаты доходов и/или сумм погашения по ценным бумагам»** - Депозитарная операция, осуществляемая путем получения от Эмитента и перевода Клиентам дохода и/или суммы погашения, выплачиваемых Эмитентом по соответствующему классу Ценных бумаг;

**«Рабочий день»** - любой день, не являющийся выходным или нерабочим согласно законодательству РА.

1.2. Другие понятия, используемые в настоящих правилах, имеют значение, установленное Законом и принятыми на его основе нормативно-правовыми актами Центрального банка.

## 2. Общие положения

2.1. Депозитарий осуществляет Депозитарную деятельность в порядке, установленном Законом, другими нормативно-правовыми актами и настоящими правилами.

2.2. Депозитарий оказывает Депозитарные услуги исключительно по бездокументарным Ценным бумагам.

2.3. Взаимоотношения Депозитария с Местами хранения регулируются заключенными с ними договорами.

2.4. Клиентами Депозитария могут являться физические и юридические лица, имеющие право владения и распоряжения Ценными бумагами и/или их использования, в том числе доверительные управляющие Ценными бумагами и другие депозитарии ценных бумаг (включая иностранные), а также государства и общины.

2.5. Объектом депозитарной деятельности могут являться как Ценные бумаги, выпущенные и обращающиеся в РА, так и иностранные Ценные бумаги.

2.6. Прием Ценных бумаг на хранение осуществляется путем внесения этих Ценных бумаг на Счет депо Клиента. Депозитарное хранение Ценных бумаг прекращается путем списания этих Ценных бумаг со Счета депо Клиента.

2.7. Ценные бумаги, принятые на хранение, возвращаются Клиенту в порядке, установленном настоящими Правилами для списания Ценных бумаг.

- 2.8.** Учет Ценных бумаг осуществляется в штуках либо, если количество Ценных бумаг не выражено в штуках, по номинальной стоимости.
- 2.9.** Записи, совершенные Депозитарием по ценным бумагам, удостоверяют права Клиента в отношении Ценных бумаг. Права в отношении Ценных бумаг, переданных на депозитарное хранение (в том числе право собственности), считаются переданным с момента совершения соответствующей записи по Счету депо.
- 2.10.** Депозитарий обеспечивает отдельный учет прав собственности в отношении Ценных бумаг, принадлежащих ему и Клиенту, посредством открытия и ведения, если это возможно, счета собственных Ценных бумаг и счета номинального держателя (для Ценных бумаг, принадлежащих Клиенту) в реестре или у другого Депозитария.
- 2.11.** Раздельному учету подлежат также: Ценные бумаги, принадлежащие Клиенту на правах собственности, от Ценных бумаг, находящихся в его пользовании, владении или распоряжении на основании полномочий, установленных законодательством, либо на основании договора поручения, комиссии, доверительного управления, агентского или иного договора, заключенного с собственником Ценных бумаг. Раздельному учету подлежат и Ценные бумаги с ограниченными правами, а также другие имущественные права в отношении Ценных бумаг, кроме прав собственности.
- 2.12.** Депозитарий обеспечивает также отдельный учет прав собственности своих Клиентов в отношении Ценных бумаг посредством открытия отдельных Счетов депо для каждого Клиента.
- 2.13.** Для депозитарного хранения паев договорного инвестиционного фонда договором между Депозитарием и лицом, осуществляющим управление договорным инвестиционным фондом, могут быть установлены процедуры, отличные от процедур, предусмотренных настоящими Правилами, при условии, что они не противоречат требованиям законодательства РА.
- 2.14.** Информация о Клиентах является служебной информацией и подпадает под действие «Правил защиты служебной информации» Депозитария.
- 2.15.** Все претензии и жалобы Клиента, связанные с процессом депозитарного хранения, обсуждаются в порядке, предусмотренном «Регламентом деятельности подразделения внутреннего аудита» Депозитария.

### **3. Депозитарные услуги**

- 3.1.** Настоящие Правила регулируют предоставление Депозитарием своим Клиентам основных и дополнительных Депозитарных услуг.
- 3.2.** Основными Депозитарными услугами являются:
- 3.2.1.** Открытие, закрытие и ведение Счета депо Клиента с указанием сроков и существенных условий каждой связанной с ним сделки;

- 3.2.2. Регистрация права собственности и иных имущественных прав в отношении Ценных бумаг Клиента, включая права третьих лиц;
- 3.2.3. Выполнение функций номинального держателя Ценных бумаг Клиента в Местах хранения;
- 3.2.4. Передача информации и документов между Клиентом и Эмитентом или Местом хранения в целях осуществления прав по Ценным бумагам;
- 3.2.5. Осуществление соответствующих записей по Счетам депо Клиента в результате корпоративных действий Эмитента;
- 3.2.6. Передача Клиенту денежных средств, полученных в результате погашения Ценных бумаг, находящихся на Счете депо Клиента, или выплата доходов по ним;
- 3.2.7. Предоставление Клиенту информации (выписок, отчетов, справок и т.д.) с его Счета депо.
- 3.3. **Дополнительными Депозитарными услугами являются:**
  - 3.3.1. Представление интересов Клиента на собраниях владельцев долевых Ценных бумаг;
  - 3.3.2. Предоставление Клиенту информации о рынке ценных бумаг, а также о деятельности и финансовом состоянии Эмитентов;
  - 3.3.3. Предоставление Клиенту консультаций по вопросам инвестиций и систем регистрации прав на Ценные бумаги (включая иностранные);
  - 3.3.4. Иные сопутствующие услуги, разрешенные законодательством РА и/или нормативными актами Центрального банка.
- 3.4. Если иное не предусмотрено Договором, то на основании Договора предоставляются только основные Депозитарные услуги.
- 3.5. **Дополнительные Депозитарные услуги предоставляются, если это предусмотрено Договором или иным соглашением, заключенным между Депозитарием и Клиентом.**
- 4. Договор**
  - 4.1. Оказание Клиенту Депозитарных услуг и открытие для него Счета депо осуществляется на основании Договора.
  - 4.2. В случае противоречий между Договором и настоящими Правилами, приоритет имеет Договор.
  - 4.3. Договор заключается в порядке, установленном положением о требованиях к системе внутреннего контроля Компании.

- 4.4. Руководитель исполнительного органа Компании может своим решением утвердить примерную форму Договора.
- 4.5. Перед заключением Договора Депозитарий предоставляет Клиенту возможность ознакомиться с правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность.
- 4.6. Заключение Договора и последующее обслуживание Клиента осуществляются с соблюдением процедур, установленных Правилами Компании «По предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма».

## **5. Система учета Ценных бумаг**

5.1. Система учета Ценных бумаг Депозитария ведется в электронном виде, за исключением указанных в пунктах 5.3.1 и 5.3.2 карт, которые могут вестись и на бумажных носителях.

5.1. Элементами системы депозитарного учета являются:

5.1.1. документы и/или поручения, являющиеся основанием для Депозитарных операций,

5.1.2. карты учета Ценных бумаг,

5.1.3. журналы учета Ценных бумаг,

5.1.4. выписки и отчеты.

5.2. Депозитарий ведет карты учета Ценных бумаг следующих видов:

5.2.1. карта Клиента,

5.2.2. карта уполномоченного представителя,

5.2.3. карта Счета депо,

5.2.4. карта эмиссий Ценных бумаг,

5.2.5. карта учета других имущественных прав в отношении Ценных бумаг, кроме права собственности и права уполномоченного представителя.

5.3. Карты, указанные в пунктах 5.3.1. и 5.3.2, могут быть сгруппированы в единый документ.

5.4. Карта Счета депо должна содержать по меньшей мере следующие сведения:

5.4.1. номер счета,

5.4.2. сведения, указанные в Карте Клиента-владельца счета,

5.4.3. в случае наличия уполномоченного представителя – сведения, указанные в Карте уполномоченного представителя Клиента,

- 5.4.4.** сведения о других (отличных от владельца счета) лицах, имеющих права в отношении Ценных бумаг, размещенных на счету – при наличии таких лиц,
- 5.4.5.** для каждого класса Ценных бумаг, размещенных на счету:
- а) идентификационный код ценной бумаги, а в случае отсутствия такового – наименование и местонахождение эмитента и класс ценных бумаг,
  - б) количество Ценных бумаг, а в случае объемных (не имеющих количества) Ценных бумаг – общую номинальную стоимость,
  - в) раздел счета, в который включена данная Ценная бумага.
- 5.5.** Карта эмиссий Ценных бумаг должна содержать по меньшей мере следующие сведения (если таковые наличествуют и известны Депозитарию):
- 5.5.1.** наименование Эмитента,
  - 5.5.2.** класс, тип Ценных бумаг,
  - 5.5.3.** идентификационный код Ценных бумаг,
  - 5.5.4.** номинальная стоимость одной Ценной бумаги,
  - 5.5.5.** существенные условия эмиссии Ценных бумаг (срок погашения, доходность и т.д.).
- 5.6.** Депозитарий ведет журналы учета Ценных бумаг следующих видов:
- 5.6.1.** журнал принятых Поручений,
  - 5.6.2.** журнал Депозитарных операций,
  - 5.6.3.** журнал выписок и отчетов.
- 5.7.** Журнал принятых Поручений должен содержать по меньшей мере следующие сведения:
- 5.7.1.** порядковый номер поручения,
  - 5.7.2.** дата представления поручения,
  - 5.7.3.** вид поручения,
  - 5.7.4.** сведения о Клиенте, представившем поручение:
    - а) полное имя (наименование),
    - б) паспортные данные (данные о государственной регистрации) или номер Счета депо,
  - 5.7.5.** перечень прилагаемых к поручению документов.

**5.8.** Журнал Депозитарных операций должен содержать по меньшей мере следующие сведения:

**5.8.1.** порядковый номер операции,

**5.8.2.** дата совершения операции,

**5.8.3.** тип операции,

**5.8.4.** сведения об Инициаторе операции,

**5.8.5.** документы, являющиеся основанием для совершения операции,

**5.8.6.** корреспондирующие счета по совершаемой операции,

**5.8.7.** данные документа, предоставляемого Инициатору операции и Клиенту в результате совершения операции.

**5.9.** Журнал выписок и отчетов должен содержать по меньшей мере следующие сведения:

**5.9.1.** порядковый номер выписки или отчета,

**5.9.2.** тип выписки или отчета,

**5.9.3.** сведения о получателе выписки или отчета,

**5.9.4.** дата представления выписки или отчета.

**5.10.** Руководитель исполнительного органа Депозитария может своим решением утвердить формы элементов системы учета Ценных бумаг или списки сведений, подлежащих включению в них.

**5.11.** Если какая-либо из Ценных бумаг, учитываемых на Счете депо, принадлежит нескольким лицам на правах совместной собственности, то в карте Клиента должны быть отражены предусмотренные Депозитарием сведения о всех указанных лицах.

## **6. Счета депо**

**6.1.** В зависимости от степени обобщения Счета депо могут быть синтетическими и аналитическими.

**6.1.** Счета депо могут быть активными и пассивными.

**6.2.** Активными являются счета Депозитария, предназначенные для отражения сведений по счетам Депозитария, находящимся в Месте хранения.

**6.3.** Пассивными являются счета Клиентов, открытые в Депозитарии.

- 6.4.** Для каждого Клиента открывается отдельный Счет депо (пассивный), которому присваивается индивидуальный идентификационный номер.
- 6.5.** Счета депо Клиентов могут быть следующих типов:
- а) Счет депо владельца,
  - б) Счет депо номинального держателя,
  - в) Счет депо доверительного управляющего,
  - г) Счет депо залогодержателя.
  - д) Счет депо стороны сделки с отсроченной поставкой.
- 6.6.** Счет депо владельца открывается на имя владельца Ценных бумаг и предназначен для учета принадлежащих ему Ценных бумаг.
- 6.7.** Счет депо номинального держателя открывается на имя лица, являющегося номинальным держателем Ценных бумаг, и предназначен для учета Ценных бумаг, зарегистрированных на имя данного номинального держателя.
- 6.8.** Счет депо доверительного управляющего открывается на имя доверительного управляющего Ценными бумагами и предназначен для учета Ценных бумаг, переданных ему в доверительное управление. На данном счету Ценные бумаги учитываются на имя учредителя доверительного управления.
- 6.9.** Счет депо залогодержателя открывается на имя залогодержателя Ценных бумаг и предназначен для учета Ценных бумаг, заложенных у данного залогодержателя.
- 6.10.** Счет депо для стороны сделки с отсроченной поставкой открывается на имя стороны, осуществляющей поставку Ценных бумаг в рамках сделки, и предназначен для учета Ценных бумаг, подлежащих поставке. Ценные бумаги на данном счету оформляются на имя сторон, являющихся получателями по сделке.
- 6.11.** Для учета Ценных бумаг различных классов в рамках Счетов депо открываются субсчета, которые, в зависимости от статуса Ценных бумаг, могут группироваться по различным разделам Счетов депо. Субсчет является минимальной неотъемлемой единицей учета Ценных бумаг.
- 6.12.** С целью отражения особенностей статуса Ценных бумаг, размещенных на Счетах депо в Депозитарии, в рамках Счетов депо открываются отдельные разделы.
- 6.13.** Разделы Счета депо:
- а) основной,
  - б) коммерческий (торговый),
  - в) заблокированных Ценных бумаг,

- г) заложенных Ценных бумаг,
  - д) Ценных бумаг, принятых в залог,
  - е) Ценных бумаг, переданных в доверительное управление,
  - ж) Ценных бумаг подлежащих поставке.
- 6.14.** В процессе депозитарной деятельности Депозитарий имеет право открывать и закрывать разделы и субсчета Счетов депо по соответствующим Ценным бумагам без дополнительного поручения Клиента.
- 6.15.** Счета депо Клиента могут находиться в следующих статусах:
- а) активный,
  - б) заблокированный,
  - в) закрытый.
- 6.16.** Открытие Счета депо должно осуществляться до момента размещения на нем Ценных бумаг.
- 6.17.** Заложенные Ценные бумаги могут учитываться в соответствующих разделах (подразделах) Счета депо залогодателя или залогодержателя), в зависимости от требований залогового договора. При учете Ценных бумаг в соответствующих разделах Счета депо залогодателя или залогодержателя должно быть обеспечено наличие соответствующих сведений о залогодержателе или залогодателе, соответственно, посредством их внесения в карту учета по соответствующим разделам.
- 6.18.** Ценные бумаги, переданные в доверительное управление, могут учитываться в соответствующем разделе Счета депо учредителя доверительного управления или на специальном Счете депо, открытом Депозитарием на имя доверительного управляющего.
- 6.19.** На Счете депо доверительного управляющего Ценные бумаги должны учитываться отдельно по учредителям доверительного управления, для каждого из которых открывается аналитический счет.
- 6.20.** В зависимости от условий сделки Ценные бумаги, являющиеся предметом сделки с отсроченной поставкой, могут учитываться по соответствующему разделу Счета депо владельца, являющегося поставляющей стороной по сделке, либо на Счете депо, специально открытом для одной из сторон сделки с отсроченной поставкой.
- 6.21.** В рамках сделок с отсроченной поставкой Ценные бумаги по счетам депо должны оформляться на имя сторон, являющихся получателями по сделке, причем для каждой из них открывается аналитический счет.

**6.22.** Нумерация Счетов депо осуществляется согласно решению исполнительного органа Депозитария.

## **7. Депозитарные операции**

**7.1.** Депозитарий осуществляет Депозитарные операции следующих видов:

**7.1.1.** Административные,

**7.1.2.** Бухгалтерские,

**7.1.3.** Информационные,

**7.1.4.** Комплексные,

**7.1.5.** Глобальные.

**7.2.** Административные операции приводят к изменениям в карте Клиента и других элементах учета Депозитария – за исключением изменений остатков Счетов и/или субсчетов депо. Административные операции включают:

**7.2.1.** Открытие и закрытие Счетов (разделов счетов) депо;

**7.2.2.** Изменение сведений, содержащихся в картах учета Ценных бумаг, включая назначение и прекращение полномочий уполномоченных лиц;

**7.2.3.** Блокирование и прекращение блокирования Счетов депо.

**7.3.** Бухгалтерские операции – операции, в результате которых происходит изменение остатков одного или нескольких Счетов депо, их субсчетов и/или разделов. К бухгалтерским операциям относятся:

**7.3.1.** Принятие Ценных бумаг на депозитарное хранение;

**7.3.2.** Списание Ценных бумаг;

**7.3.3.** Перевод Ценных бумаг.

**7.4.** Информационные операции связаны с составлением и предоставлением выписок, отчетов или других документов, связанных со Счетами депо и информации по осуществленным Депозитарным операциям.

**7.5.** Комплексными операциями являются депозитарные операции (или их часть), указанные в пунктах 7.2-7.4 настоящих правил. К комплексным операциям относятся:

**7.5.1.** Блокирование и прекращение блокирования Ценных бумаг;

**7.5.2.** Регистрация и прекращение регистрации прав залога и иных прав третьих лиц в отношении Ценных бумаг.

**7.6.** Глобальные операции – Депозитарные операции с Ценными бумагами данного класса, осуществляемые по инициативе Эмитента и в основном связанные с корпоративными действиями. К глобальным операциям относятся:

**7.6.1.** Конвертация Ценных бумаг;

**7.6.2.** Признание Ценных бумаг недействительными (погашение);

**7.6.3.** Дробление (консолидация) Ценных бумаг;

**7.6.4.** Выплата доходов по Ценным бумагам и/или сумм погашения.

## **8. Условия осуществления Депозитарных операций**

**8.1.** Депозитарные операции осуществляются на следующих основаниях и условиях:

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
<b>1. Открытие счета</b>				
1.1. Открытие счета физического лица	1. Карта Клиента, 2. Карта уполномоченного представителя Клиента (при наличии уполномоченного представителя), 3. Документы, предусмотренные правилами Депозитария по предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма.	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту справки об открытии счета	

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
1.2. Открытие счета юридического лица	1. Карта Клиента, 2. Карта уполномоченного представителя Клиента (при наличии уполномоченного представителя), 3. Копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности (для номинальных владельцев и доверительных управляющих), 4. Документы, предусмотренные правилами Депозитария по предотвращению отмывания денег и финансирования терроризма.	В течение трех рабочих дней с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту справки об открытии счета	
<b>2. Закрытие Счета депо</b>				
2.1. По истечении срока Депозитарного договора		В день истечения срока Депозитарного договора	Выдача Клиенту справки о закрытии счета	

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
2.2. По инициативе Клиента	Уведомление от Клиента	На 10-й день после получения уведомления или в иные сроки, оговоренные между Депозитарием и Клиентом	Выдача Клиенту справки о закрытии счета	
2.3. По инициативе Депозитария	Решение руководителя исполнительного органа Депозитария	В день, установленный решением руководителя исполнительного органа Депозитария	Выдача Клиенту справки о закрытии счета	
2.4. В иных случаях, установленных законодательством РА		В день, установленный законодательством	Выдача Клиенту справки о закрытии счета	
<b>3. Блокирование Счета депо</b>				
3.1. По инициативе Клиента	Поручение о блокировании счета	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего документа	Выдача Клиенту справки о блокировании счета	

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
3.2. По инициативе Депозитария	Решение руководителя исполнительного органа Депозитария	В день, установленный решением руководителя исполнительного органа Депозитария	Выдача Клиенту справки о блокировании счета	
3.3. Согласно постановлению суда	Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании постановления суда (при наличии такового)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача справки о блокировании счета Инициатору операции и Клиенту	
<b>4. Прекращение блокирования Счета депо</b>				
4.1. По инициативе Клиента	Поручение о прекращении блокировании счета	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего документа	Выдача Клиенту справки о разблокировании счета	
4.2. По инициативе Депозитария, в том числе при устранении оснований решения по блокированию счета	Решение руководителя исполнительного органа Депозитария	В день, установленный решением руководителя исполнительного органа Депозитария	Выдача Клиенту справки о прекращении блокирования счета	

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
4.3. Согласно постановлению суда	Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании решения суда (при наличии такового)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача справки о прекращении блокирования счета Инициатору операции и Клиенту	
4.4. По истечении срока блокирования счета		В день истечения срока блокирования	Выдача Клиенту справки о прекращении блокирования счета	
<b>5. Изменение сведений в картах учета Ценных бумаг</b>	1.Карта Клиента, 2. Карта уполномоченного представителя Клиента (при наличии уполномоченного представителя).	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов		
<b>6. Принятие Ценных бумаг на депозитарное хранение</b>				

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
6.1. В случае получения от другого депозитария	1. Поручение о получении Ценных бумаг, 2. Уведомление из Места хранения о поступлении Ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария.	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета об осуществлении операции	Внесение Ценных бумаг на счет
6.2. В случае получения с другого Счета депо, открытого в Депозитарии	Документы, указанные в разделе 8 данной таблицы.	В сроки, оговоренные разделом 8 данной таблицы.	Выдача Клиенту отчета об осуществлении операции	
<b>7. Списание Ценных бумаг со счета</b>				
7.1. По инициативе Клиента				
7.1.1. Продажа Ценных бумаг через Депозитарий (с использованием брокерских услуг Депозитария)	1. Уведомление от брокера Депозитария о совершении сделки по продаже Ценных бумаг, 2. Уведомление из Места хранения о списании Ценных бумаг со счета Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета об осуществлении операции	Списание Ценных бумаг со счета

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
7.1.2. Списание Ценных бумаг в результате операции, осуществленной посредством предоставленного Клиенту удаленного терминала	Уведомление о совершении операции от организации, обслуживающей терминал	В течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего документа	Выдача Клиенту отчета об осуществлении операции	Списание Ценных бумаг со счета
7.1.3. Списание Ценных бумаг по другим причинам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поручение о списании ценных бумаг,</li> <li>2. Уведомление из Места хранения о списании Ценных бумаг со счета Депозитария</li> </ol>	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета об осуществлении операции	Списание Ценных бумаг со счета
7.2. Согласно судебному постановлению	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании постановления суда (при наличии такового),</li> <li>2. Уведомление из Места хранения о списании Ценных бумаг со счета Депозитария</li> </ol>	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Списание Ценных бумаг со счета

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
7.3. Списание заложенных ценных бумаг	1. Копия залогового договора, 2. Поручение о списании Ценных бумаг, 3. Уведомление из Места хранения о списании Ценных бумаг со счета Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Списание Ценных бумаг со счета
7.4. Списание Ценных бумаг в связи с закрытием Счета депо	Уведомление из Места хранения о списании ценных бумаг со счета Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Списание Ценных бумаг со счета
<b>8. Перевод Ценных бумаг</b>				
8.1. По инициативе Клиента				
8.1.1. Продажа Ценных бумаг через Депозитарий (с использованием брокерских услуг Депозитария)	Уведомление от брокера Депозитария о совершении сделки	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимого документа	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	
8.1.2. Перевод Ценных бумаг по другим причинам	Поручение о переводе Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
8.2. Согласно постановлению суда	Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании постановления суда (при наличии такового)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	
8.3. Перевод заложенных Ценных бумаг	1. Копия залогового договора, 2. Поручение о переводе Ценных бумаг. 3. Согласие залогодержателя Ценных бумаг, если поручение на перевод было представлено не залогодержателем.	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	
<b>9. Блокирование Ценных бумаг</b>				
9.1. Коммерческое (торговое) блокирование				

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
9.1.1. В рамках предоставления Депозитарием Клиенту брокерских услуг	1. Уведомление от брокера Депозитария о коммерческом блокировании Ценных бумаг,  2. Уведомление из Места хранения о коммерческом блокировании Ценных бумаг на счету Депозитария	В день получения необходимых документов		Блокирование Ценных бумаг с целью торговли
<b>9.2. Некоммерческое блокирование</b>				
9.2.1. По инициативе Клиента	Поручение о блокировании Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Блокирование Ценных бумаг по усмотрению Клиента или Депозитария
9.2.2. Согласно судебному постановлению	1. Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании постановления суда (при наличии такового),  2. Уведомление из Места хранения о блокировании Ценных бумаг на счету Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Блокирование Ценных бумаг

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
9.2.3. По инициативе Места хранения	Уведомление из Места хранения о блокировании Ценных бумаг на счету Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Блокирование Ценных бумаг
<b>10. Прекращение блокирования Ценных бумаг</b>				
10.1. По инициативе Клиента	Поручение о прекращении блокирования Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Прекращение блокирования Ценных бумаг
10.2. По истечении срока блокирования Ценных бумаг		В день истечения срока	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Прекращение блокирования Ценных бумаг
10.3. Согласно постановлению суда	Копия вступившего в законную силу приговора или постановления суда, а также копия решения принудительного исполнителя судебных актов, принятого на основании постановления суда (при наличии такового)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Прекращение блокирования Ценных бумаг

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
10.4. По инициативе Места хранения	Уведомление из Места хранения о прекращении блокировании Ценных бумаг на счету Депозитария	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача отчета о совершении операции Инициатору операции и Клиенту	Прекращение блокирования Ценных бумаг
10.5. По инициативе Депозитария	Решение руководителя исполнительного органа Депозитария	В день, установленный руководителем исполнительного органа Депозитария	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Прекращение блокирования Ценных бумаг
<b>11. Оформление залога Ценных бумаг</b>	1. Копия залогового договора, 2. Поручение на оформление залога Ценных бумаг	В течение трех рабочих дней с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту и/или Залогодержателю отчета о совершении операции	Оформление залога Ценных бумаг по усмотрению Клиента, Депозитария или залогодержателя
<b>12. Освобождение Ценных бумаг от залога</b>	1. Поручение об освобождении Ценных бумаг от залога, 2. Согласие залогодержателя Ценных бумаг, если поручение на перевод было представлено не залогодержателем.	В течение трех рабочих дней с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Освобождение Ценных бумаг от залога, если они были оформлены в залог.

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
<b>13. Передача Ценных бумаг в доверительное управление</b>	1. Документ, удостоверяющий факт передачи Ценных бумаг в доверительное управление.  2. Заявление от имени учредителя управления или доверительного управляющего.	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача учредителю управления и/или доверительному управляющему отчета о совершении операции	
<b>14. Вывод Ценных бумаг из доверительного управления</b>	Заявление от имени учредителя управления или доверительного управляющего о выводе соответствующих Ценных бумаг из доверительного управления	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача учредителю управления и/или доверительному управляющему отчета о совершении операции	
<b>15. Регистрация Ценных бумаг по сделке с отсроченной поставкой на имя получающей стороны</b>	1. Копия договора, предусматривающего отсроченную поставку Ценных бумаг.  2. Заявление лица, являющегося поставляющей стороной по договору об отсроченной поставке Ценных бумаг.	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача лицу, являющемуся поставляющей стороной по договору об отсроченной поставке, отчета о совершении операции	
<b>16. Конвертация Ценных бумаг</b>				

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
16.1. По инициативе эмитента	1. Копия решения Эмитента о конвертации или 2. Уведомление из Места хранения о конвертации Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Конвертация Ценных бумаг
16.2. По инициативе Клиента (добровольная конвертация)	1. Поручение на конвертацию, 2. Уведомление из Места хранения о конвертации Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Конвертация Ценных бумаг
<b>17. Признание Ценных бумаг недействительными</b>	Уведомление от Эмитента или из Места хранения о признании Ценных бумаг недействительными (погашении Ценных бумаг)	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Признание Ценных бумаг недействительными (погашение Ценных бумаг)
<b>18. Дробление (деление) Ценных бумаг</b>	1. Копия решения Эмитента о дроблении Ценных бумаг или 2. Уведомление из Места хранения о делении Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Дробление Ценных бумаг

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
<b>19. Консолидация Ценных бумаг</b>	1. Копия решения эмитента о консолидации Ценных бумаг или 2. Уведомление из Места хранения о консолидации Ценных бумаг	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Консолидация Ценных бумаг
<b>20. Операции, связанные с изменением сведений об Эмитенте и Ценных бумагах в реестре</b>	Уведомление от Эмитента или из Места хранения	В течение одного рабочего дня с момента получения необходимых документов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	
<b>21. Операции по предоставлению списка владельцев именных Ценных бумаг</b>	Запрос от Эмитента или из Места хранения	В течение трех рабочих дней с момента получения запроса		
<b>22. Выдача выписки со Счета депо</b>	Запрос Клиента	В течение одного рабочего дня с момента получения запроса		
<b>23. Предоставление Клиенту ежемесячных отчетов</b>		До 5-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным		

Операция	Документы, необходимые для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменения счета Депозитария в Месте хранения в результате операции
<b>24. Предоставление отчета, выписки или справки об исполнении или отклонении каждой Депозитарной операции</b>		В течение одного рабочего дня с момента исполнения или отклонения каждой Депозитарной операции		
<b>25. Предоставление Клиенту, Эмитенту, Месту хранения, Центральному банку и другим установленным законом лицам сведений о Клиентах и их счетах</b>	Запрос, представленный в установленном законодательством порядке	В течение трех рабочих дней с момента получения запроса, если запросом не предусмотрен иной срок		

- 8.2.** Депозитарий выполняет Депозитарные операции только при наличии документов, являющихся основанием для их выполнения (включая электронные).
- 8.3.** Счет депо не может быть закрыт, если на нем есть Ценные бумаги. Ценные бумаги, находящиеся на Счете депо, до его закрытия подлежат списанию в порядке, установленном настоящими Правилами. Закрытие Счета депо осуществляется только после оплаты Клиентом Депозитарных услуг и возмещения фактических расходов Депозитария. Одновременно с закрытием счета расторгается и Договор.
- 8.4.** Запрещается повторное использование номеров ранее закрытых Счетов депо.
- 8.5.** Блокирование Счета депо по инициативе Депозитария может быть осуществлено, если Клиент не исполняет принятые на себя по Договору обязательства, а также в

случаях, предусмотренных законодательством РА, политикой применения экономических санкций и/или антикоррупционной политикой Депозитария.

- 8.6.** Если Счет депо был заблокирован не по инициативе Клиента, блокирование не может быть прекращено по инициативе Клиента.
- 8.7.** Блокирование Ценных бумаг по инициативе Депозитария может быть осуществлено, если Клиент не исполняет принятые на себя по Договору обязательства, а также в случаях, предусмотренных законодательством РА, политикой применения экономических санкций и/или антикоррупционной политикой Депозитария.
- 8.8.** Если Ценные бумаги были заблокированы не по инициативе Клиента, блокирование не может быть прекращено по инициативе Клиента.
- 8.9.** Если какая-либо Ценная бумага, учтенная на Счете депо Клиента, принадлежит на правах собственности нескольким лицам (совладельцам), Поручение на осуществление Депозитарной операции с такой Ценной бумагой должно быть подписано всеми совладельцами или уполномоченным ими лицом.
- 8.10.** Депозитарные операции отражаются в базе данных Депозитария по принципу двойных записей, означающему, что в результате операции с Ценными бумагами изменяются остатки по двум счетам или по двум разделам одного счета. В рамках депозитарного хранения каждая Ценная бумага отражается дважды: на Счете депо Клиента (пассивные счета) и на Счете депо, открытом для Места хранения (активные счета).
- 8.11.** Для каждого класса учитываемых в Депозитарии Ценных бумаг должен соблюдаться следующий принцип: общее количество Ценных бумаг одного класса, учитываемых на пассивных счетах, должно равняться общему количеству Ценных бумаг того же класса, учитываемых на активных счетах.
- 8.12.** Для каждого класса учитываемых в Депозитарии Ценных бумаг Депозитарий должен обеспечить равенство количества Ценных бумаг одного класса, учитываемых по активным счетам, количеству Ценных бумаг того же класса, учитываемому по счетам, открытым в Местах хранения с целью учета Ценных бумаг Клиентов Депозитария.
- 8.13.** В отсутствие иной договоренности между Депозитарием и Клиентом копии документов, представляемые с целью осуществления Депозитарных операций, должны быть заверены нотариально и апостилом, а если получение апостиля невозможно – в консульском порядке.
- 8.14.** Операции по счетам Депозитария в Местах хранения осуществляются в порядке, установленном местами хранения.
- 8.15.** Операция по оформлению Ценных бумаг в залог может осуществляться на основании Поручения как залогодателя, так и залогодержателя.

- 8.16.** В общих случаях Депозитарные операции осуществляются согласно следующей процедуре:
- 8.15.1.** Инициатором операции Депозитарию представляются необходимые документы.
- 8.15.2.** Ответственный сотрудник Депозитария проверяет представленные документы.
- 8.15.3.** Если в процессе проверки выясняется, что документы не соответствуют требованиям, так как содержат ложные, существенно неверные или неполные сведения, то процесс осуществления операции приостанавливается, и Инициатор операции информируется об отклонении операции.
- 8.15.4.** Если проверка показывает, что документы соответствуют требованиям, и если с целью совершения операции необходимо получение уведомления от Места хранения об осуществлении им соответствующей операции, то ответственный работник Депозитария составляет и представляет Месту хранения документы, требуемые им для осуществления указанной операции.
- 8.15.5.** По факту осуществления операции согласно собственным внутренним правилам и на основании документов, указанных в пункте 8.16.4, или в случае отказа в совершении операции, Место хранения уведомляет Депозитарий об этом соответствующим документом (уведомлением). Уведомление, указанное в данном пункте, может быть представлено в бумажной или электронной форме, а также посредством предоставления Депозитарию доступа к программному обеспечению Места хранения.
- 8.15.6.** Если документом, полученным от Места хранения, подтверждается осуществление операции, Депозитарий вносит соответствующую запись в собственную систему депозитарного учета, после чего операция считается исполненной.
- 8.15.7.** Если в документе, полученном от Места хранения, сообщается об отказе в осуществлении операции, то Депозитарий уведомляет Клиента об отказе в совершении операции.
- 8.15.8.** Если проверка показывает, что документы, указанные в пункте 8.16.1, соответствуют требованиям, а с целью совершения операции нет необходимости в получении уведомления от Места хранения об осуществлении им соответствующей операции, то Депозитарий вносит соответствующую запись в собственную систему депозитарного учета на основании представленных документов, после чего операция считается исполненной.
- 8.17.** Формы всех карт, выписок, отчетов и поручений, указанных в настоящих правилах, утверждаются решением руководителя исполнительного органа Депозитария и используются, если иные обязательные формы соответствующих документов не установлены нормативно-правовыми актами.
- 8.18.** Поручения представляются Клиентом в форме, утвержденной руководителем исполнительного органа Депозитария, или в другом формате, удобном для Клиента. При этом, однако, Поручение должно содержать все сведения,

предусмотренные утвержденной руководителем исполнительного органа Депозитария формой.

- 8.19.** Подача клиентом Поручений, внесение в них изменений и их отзыв осуществляются согласно порядку, установленному «Регламентом документооборота и обмена информацией в связи с предоставлением инвестиционных и неосновных услуг» Депозитария.
- 8.20.** Выписки, справки и отчеты, оговоренные настоящими правилами предоставляются Депозитарием соответствующим лицам согласно порядку, установленному «Регламентом документооборота и обмена информацией в связи с предоставлением инвестиционных и неосновных услуг» Депозитария.
- 8.21.** Депозитарий по своему усмотрению имеет право потребовать от Клиентов представления дополнительных документов, подтверждающих законность осуществляемых по их инициативе операций.

## **9. Особенности депозитарного хранения государственных облигаций**

- 9.1.** Настоящий раздел применяется только к депозитарным операциям, осуществляемым по счетам Депозитария в Центральном банке.
- 9.2.** Учет Государственных облигаций ведется по номинальной стоимости.
- 9.3.** С целью осуществления Депозитарного хранения Государственных облигаций Клиенту открываются счета, отражающие все статусы Ценных бумаг (свободные, обремененные залогом, заблокированные, заблокированные с целью торговли).
- 9.4.** Операции, осуществляемые в рамках депозитарного хранения Государственных облигаций, регулируются настоящими правилами, а также постановлениями правительства и Центрального банка РА в отношении выпуска, обращения и погашения Государственных облигаций РА.
- 9.5.** Денежные расчеты, связанные с осуществлением Депозитарных операций, проводятся по банковским счетам Депозитария и Клиента.
- 9.6.** Кроме операций, указанных в разделе 7 настоящих правил, в рамках депозитарного хранения Государственных облигаций осуществляются также следующие операции:
  - 9.6.1.** участие в первичных торгах,
  - 9.6.2.** погашение облигаций,
  - 9.6.3.** выплата дисконта, процентного и купонного дохода,
  - 9.6.4.** покупка и продажа облигаций.
- 9.7.** Операции, указанные в пункте 9.6, осуществляются на следующих основаниях и условиях:

Операция	Действия, требуемые от Клиента для осуществления операции	Срок выполнения Клиентом действий, требуемых для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменение счета Депозитария в рамках сводного Счета депо клиентов в Центральном банке
Участие в первичных торгах	1. Представление заявки на покупку облигаций,  2. Выплата необходимой суммы на расчетный счет, указанный Депозитарием	До 10:00 дня проведения торгов	В день торгов	Выдача Клиенту отчета о совершении операции	Размещение на счете облигаций
Погашение облигаций			В день погашения	1. Выдача Клиенту отчета о совершении операции  2. Возврат Клиенту суммы от погашения облигаций	Погашение облигаций
Выплата дисконта, процентного и купонного дохода			В день выплаты	1. Выдача Клиенту отчета о совершении операции  2. Выплата Клиенту полученной суммы	

Операция	Действия, требуемые от Клиента для осуществления операции	Срок выполнения Клиентом действий, требуемых для осуществления операции	Сроки осуществления операции	Результат операции	Изменение счета Депозитария в рамках сводного Счета депо клиентов в Центральном банке
Покупка Государственных облигаций	1. Представление Поручения на покупку облигаций,  2. Выплата необходимой суммы на расчетный счет, указанный Депозитарием	До конца дня, предшествующего дате осуществления операции	В течение одного рабочего дня с момента получения Поручения и необходимой суммы	Выдача Клиенту выписки со Счета депо	Размещение облигаций на счету
Продажа Государственных облигаций	Представление Поручения на продажу облигаций	До конца дня, предшествующего дате осуществления операции	В течение одного рабочего дня с момента получения Поручения	Выдача Клиенту выписки со Счета депо	Списание облигаций со счета

## 10. Техническое исполнение депозитарных операций

- 10.1. Депозитарное хранение осуществляется в электронной форме.
- 10.2. Открытие, ведение, закрытие Счетов депо, а также исполнение операций по Счетам депо осуществляется посредством введения данных в соответствующие поля компьютерной программы.
- 10.3. Прием Ценных бумаг на хранение осуществляется путем одновременного внесения Ценных бумаг на Счет депо Клиента и на активный счет Ценных бумаг, открытый для соответствующего Места хранения.
- 10.4. Списание Ценных бумаг осуществляется путем одновременного вывода Ценных бумаг со Счета депо Клиента и с активного счета Ценных бумаг, открытого для соответствующего Места хранения.
- 10.5. Перевод Ценных бумаг осуществляется путем вывода Ценных бумаг со Счета депо одного Клиента и одновременного внесения их на Счет депо другого Клиента.

- 10.6.** Блокирование Ценных бумаг с целью торговли (коммерческое блокирование) осуществляется путем вывода Ценных бумаг из основного или иного раздела Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел коммерческого блокирования.
- 10.7.** Прекращение коммерческого блокирования Ценных бумаг осуществляется путем вывода Ценных бумаг из раздела коммерческого блокирования Счета депо Клиента и одновременного внесения их в основной или иной раздел.
- 10.8.** Блокирование Ценных бумаг осуществляется путем вывода Ценных бумаг из основного или иного раздела Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел блокирования.
- 10.9.** Прекращение блокирования Ценных бумаг осуществляется путем вывода Ценных бумаг из раздела блокирования Счета депо Клиента и одновременного внесения их в основной или иной раздел.
- 10.10.** Оформление Ценных бумаг в залог осуществляется путем вывода Ценных бумаг из основного или иного раздела Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел передачи в залог (с указанием наименования залогодержателя) или путем вывода Ценных бумаг со Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел принятия в залог по Счету депо залогодержателя.
- 10.11.** Прекращение залога Ценных бумаг осуществляется путем вывода Ценных бумаг из раздела передачи в залог Счета депо Клиента и одновременного внесения их в основной или иной раздел или путем вывода Ценных бумаг из раздела принятия в залог по Счету депо залогодержателя и одновременного внесения их в основной или иной раздел Счета депо Клиента.
- 10.12.** Передача Ценных бумаг в доверительное управление осуществляется путем вывода Ценных бумаг из основного или иного раздела Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел передачи в доверительное управление (с указанием наименования доверительного управляющего) или путем вывода Ценных бумаг со Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел, передачи в доверительное управление Счета депо, открытого на имя данного Клиента в рамках Счета депо доверительного управляющего.
- 10.13.** Вывод Ценных бумаг из доверительного управления осуществляется путем вывода Ценных бумаг из раздела передачи в доверительное управление Счета депо Клиента и одновременного внесения их в основной или иной раздел или путем вывода Ценных бумаг из раздела передачи в доверительное управление Счета депо, открытого на имя данного Клиента в рамках Счета депо доверительного управляющего и одновременного внесения их в основной или иной раздел Счета депо Клиента.
- 10.14.** Регистрация Ценных бумаг, являющихся предметом сделки с отсроченной поставкой, на имя получающей стороны осуществляется путем вывода Ценных бумаг из основного или иного раздела Счета депо Клиента и одновременного внесения их в раздел предназначенных для поставки (с указанием наименования

получателя) или путем вывода Ценных бумаг со Счета депо Клиента и одновременного внесения их на Счет депо, открытый на имя получающей стороны в рамках Счета депо контрагента Клиента по сделке с отсроченной поставкой.

- 10.15.** Конвертация Ценных бумаг (в том числе в результате дробления и консолидации Ценных бумаг) осуществляется путем одновременного списания Ценных бумаг, подлежащих конвертации, и приема на хранение Ценных бумаг, которые будут получены в результате конвертации.
- 10.16.** Аннулирование (погашение) Ценных бумаг осуществляется путем списания данных Ценных бумаг со всех Счетов депо, на которых учтены данные Ценные бумаги.
- 10.17.** Глобальные операции могут также осуществляться путем внесения соответствующих изменений в карты эмиссии Ценных бумаг.
- 10.18.** Пункты 10.3–10.17 настоящих Правил не распространяются на Депозитарные операции, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, которые осуществляются в соответствии с процедурами, установленными Центральным банком.
- 10.19.** Учет Ценных бумаг, а также составление документов и предоставление Клиентам сведений, связанных с ним, осуществляются уполномоченными с этой целью сотрудниками Депозитария.
- 10.20.** Электронные дубликаты базы данных по ведущимся Счетам депо, а также оригиналы связанных с операциями документов хранятся в хранилище в несгораемых сейфах.
- 10.21.** Доступ к хранилищу и несгораемым сейфам имеют только уполномоченные руководителем исполнительного органа Депозитария сотрудники.
- 10.22.** Доступ к электронной системе депозитарного хранения Ценных бумаг имеют только уполномоченные руководителем исполнительного органа Депозитария сотрудники, каждому из которых присваивается индивидуальный пароль доступа. Передача пароля третьему лицу запрещена и рассматривается как грубое нарушение рабочей дисциплины, влекущее за собой ответственность.

## **11. Оплата Депозитарных услуг и возмещение расходов**

- 11.1.** Если иное не предусмотрено настоящими правилами, размер и сроки оплаты вознаграждения за Депозитарные услуги устанавливаются тарифами, утвержденными руководителем исполнительного органа Депозитария, или соглашением между Депозитарием и Клиентом.
- 11.2.** Размер вознаграждения за Депозитарные услуги, связанные с паями договорных инвестиционных фондов, может устанавливаться также соглашением между Депозитарием и лицом, осуществляющим управление договорным инвестиционным фондом.

- 11.3.** Руководитель исполнительного органа Депозитария может своим решением утвердить шкалу размеров вознаграждения за Депозитарные услуги, а также тарифные планы.
- 11.4.** Все расходы Депозитария, связанные с оказанием Депозитарных услуг, которые не включены в вознаграждение за Депозитарные услуги, подлежат возмещению Клиентом по фактической стоимости.
- 11.5.** Если для какой-либо операции Депозитарием установлен диапазон тарифов, конкретный тариф, подлежащий применению в конкретном случае, определяется по договоренности между Депозитарием и Клиентом в пределах этого диапазона.
- 11.6.** Если между Депозитарием и Клиентом нет иного соглашения, Клиент должен оплатить выполнение Депозитарных операций до их осуществления.
- 11.7.** Депозитарий не взимает плату за оказание услуг:
- 11.7.1.** В случае исправления ошибок, допущенных по вине Депозитария;
- 11.7.2.** По линии глобальных операций, за исключением тех, которые выполнены на основании Поручения Клиента.

## **12. Права и обязанности Депозитария и Клиента**

- 12.1.** В рамках оказания Депозитарных услуг Депозитарий имеет право:
- 12.1.1.** Получать от Клиента вознаграждение за оказанные Депозитарные услуги, в соответствии с установленным Депозитарием тарифами, а также возмещение не включенных в тарифы расходы, связанные с выполнением Депозитарных операций;
- 12.1.2.** В безакцептном порядке списывать с Брокерского счета Клиента суммы подлежащего получению от Клиента вознаграждения и возмещения расходов за Депозитарные услуги;
- 12.1.3.** С установленной им периодичностью требовать от Клиента информацию и документы, необходимые для обновления сведений, полученных от Клиента в рамках его идентификации и надлежащей проверки при заключении Договора;
- 12.1.4.** В случаях, предусмотренных законодательством РА, ее политикой применения экономических санкций и/или антикоррупционной политикой, по своему усмотрению расторгнуть Договор без соблюдения срока, указанного в пункте 12.1.5, заблокировать Счет депо и Ценные бумаги Клиента и/или приостановить оказание Депозитарных услуг;
- 12.1.5.** В случаях, не предусмотренных пунктом 12.1.4 настоящих Правил, в любое время по своему усмотрению в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив Клиента об этом в письменной форме не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения;

- 12.1.6.** Приостановить оказание Депозитарных услуг, если Клиент имеет перед Депозитарием непогашенное обязательство по ранее оказанным услугам;
- 12.1.7.** В ходе совершения Депозитарных операций открывать и закрывать субсчета и разделы Счета депо Клиента без дополнительного поручения Клиента;
- 12.1.8.** Отказать в выполнении Поручений, представленных Клиентом, если они не представлены с соблюдением требований, установленных настоящими Правилами, содержат недостоверную или неполную информацию, или если Депозитарий располагает сведениями о том, что Клиент или конечный бенефициар такого Поручения является лицом, включенным в санкционные списки ООН, ЕС, Великобритании или США;
- 12.1.9.** В любое время требовать от Клиента предоставления информации, идентифицирующей владельцев Ценных бумаг, учтенных или подлежащих учету на Счете депо и/или их фактических бенефициаров (настоящий пункт применяется, если Клиент является номинальным держателем);
- 12.1.10.** Вносить изменения в настоящие Правила без предварительного согласия Клиентов;
- 12.1.11.** Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РА и внутренними правовыми актами Депозитария, регулирующими отношения, связанные с оказанием Депозитарных услуг.
- 12.2.** В рамках оказания Депозитарных услуг Депозитарий обязан:
- 12.2.1.** Осуществлять записи по Счетам депо только при наличии документов, являющихся основанием для таких записей;
- 12.2.2.** Выполнять Поручения Клиентов в порядке и сроки, установленные настоящими правилами;
- 12.2.3.** Обеспечивать отдельный учет прав по Ценным бумагам, находящимся на Счетах депо Клиентов;
- 12.2.4.** Соблюдать конфиденциальность в отношении Счетов депо, предоставляя информацию о них только в случаях, предусмотренных законодательством РА и исключительно лицам, оговоренным законодательством РА;
- 12.2.5.** Предоставлять Клиенту и иным лицам, подавшим запрос в установленном законом порядке, достоверные данные о записях, произведенных по Счету депо Клиента;
- 12.2.6.** По завершении выполнения каждой Депозитарной операции составлять и предоставлять лицам, предусмотренным настоящими Правилами, отчет, выписку или справку о выполнении или отклонении операции;
- 12.2.7.** Предоставлять Клиентам ежемесячные отчеты об операциях, совершенных по их Счетам депо;

- 12.2.8.** В случае прекращения депозитарной деятельности уведомить Клиента об этом в течение пяти рабочих дней и немедленно принять меры по переводу Ценных бумаг Клиента на личный счет/счет номинального держателя Клиента, открытый у другого депозитария или регистратора;
- 12.2.9.** Бесплатно исправлять ошибки в записях, осуществленных по Счету депо Клиента, произошедшие по вине Депозитария;
- 12.2.10.** Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РА и внутренними правовыми актами Депозитария, регулирующими отношения, связанные с оказанием Депозитарных услуг.
- 12.3.** В рамках получения Депозитарных услуг Клиент имеет право:
- 12.3.1.** В любое время представлять Депозитарию Поручения на выполнение Депозитарных операций;
- 12.3.2.** Получать от Депозитария отчеты об операциях, проведенных по его Счету депо и представлять по ним возражения;
- 12.3.3.** Требовать и получать от Депозитария любую информацию относительно своих Счетов депо, включая информацию о закрытых счетах – в течение трех лет с момента закрытия;
- 12.3.4.** Требовать от Депозитария бесплатного исправления ошибочных записей по его Счету депо, если ошибки произошли по вине Депозитария;
- 12.3.5.** В случае наличия жалоб или претензий, связанных с Договором, представлять их Примирителю финансовой системы Армении (действие настоящего пункта распространяется на Клиентов-физических лиц или юридических лиц, являющихся в соответствии с законодательством РА субъектами микропредпринимательства);
- 12.3.6.** В любое время по своему усмотрению в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив Депозитарий об этом в письменной форме об этом не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения;
- 12.3.7.** Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РА и внутренними правовыми актами Депозитария, регулирующими отношения, связанные с оказанием Депозитарных услуг.
- 12.4.** В рамках получения Депозитарных услуг Клиент обязан:
- 12.4.1.** Выплачивать Депозитарию вознаграждение за оказанные Депозитарные услуги в соответствии с тарифами, утвержденными Депозитарием и в сроки, установленные Депозитарием, а также возмещать ему понесенные в связи с осуществлением Депозитарных операций расходы, не включенные в указанные тарифы;

- 12.4.2.** По требованию Депозитария предоставлять ему в разумный срок информацию и документы, необходимые для обновления сведений, представленных в рамках идентификации и должной проверки Клиента при заключении Договора;
- 12.4.3.** Представлять Поручения на совершение по собственной инициативе операций с Ценными бумагами, находящимися на Счете депо, с соблюдением требований, установленных настоящими Правилами, и в надлежащем образом заполненном виде;
- 12.4.4.** Проводить должную проверку и идентификацию владельцев Ценных бумаг, находящихся на его Счете депо, в рамках борьбы с отмыванием денег и финансированием терроризма (настоящий пункт применяется, если Клиент является номинальным держателем);
- 12.4.5.** Без согласования с Депозитарием не предоставлять через свой Счет депо услуги лицам, включенным в санкционные списки ООН, ЕС, Великобритании или США, или лицам, связанным с ними (настоящий пункт применяется, если Клиент является номинальным держателем);
- 12.4.6.** В срок, установленный законодательством РА, а если такой срок не установлен, то в срок, указанный в запросе Депозитария, предоставлять Депозитарию информацию, идентифицирующую владельцев Ценных бумаг, учтенных на его Счете депо и/или их конечных бенефициаров (настоящий пункта применяется, если Клиент является номинальным держателем);
- 12.4.7.** Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РА и внутренними правовыми актами Депозитария, регулирующими отношения, связанные с оказанием Депозитарных услуг.

### **13. Ответственность Депозитария и Клиента**

- 13.1.** Настоящим Клиент подтверждает, что осознает, что в связи с особенностями глобальной многоуровневой системы депозитарного хранения Ценных бумаг, использующей институт номинальных держателей, и/или требованиями законодательства РА, резолюциями Совета Безопасности ООН, нормами международного права, международными и иностранными санкциями и/или ограничениями и/или любыми иными обстоятельствами, разумно находящимися вне контроля Депозитария, все и/или определенные операции и/или Поручения по Счету депо могут не быть выполнены полностью или частично, и/или их выполнение может стать невозможным, и/или быть отложено на неопределенный срок, и/или быть выполнено с нарушением сроков, установленных настоящими Правилами, и обязуется воздерживаться от применения каких бы то ни было мер ответственности в отношении Депозитария или предъявления каких-либо требований в указанных случаях.
- 13.2.** Депозитарий несет ответственность за ведение записей, удостоверяющих права на Ценные бумаги, переданные на хранение, обеспечение их конфиденциальности, предоставление достоверных данных об этих записях и их своевременное осуществление.

- 13.3.** Депозитарий не несет ответственности за разглашение служебной информации, лицами, получившими от него указанную информацию в установленном законом порядке.
- 13.4.** Депозитарий возмещает Клиенту убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязанностей в рамках депозитарной деятельности, если не будет доказано, что убытки возникли вследствие обстоятельств, указанных в пункте 13.6 настоящих Правил, или не по вине Депозитария.
- 13.5.** В случае неуплаты суммы, подлежащей выплате Депозитарию за оказанные услуги, в сроки, установленные Депозитарием, Депозитарий вправе требовать с Клиента пеню в размере 0,13% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 100% неуплаченной суммы.
- 13.6.** Депозитарий и Клиент освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящим правилам и Договору, если это обусловлено обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), которые они в разумных пределах не могли предвидеть или предотвратить. Такие обстоятельства включают: стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, пожары и т.д.), войны, военные действия, террористические акты, массовые беспорядки, забастовки, действия государственных органов, международные или национальные экономические санкции, изменения законодательства, которые делают исполнение обязательств по настоящим Правилам и Договору невозможным, а также иные обстоятельства, находящиеся вне контроля Депозитария и Клиента.
- 13.7.** Сторона, столкнувшаяся с обстоятельствами непреодолимой силы, обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении этих обстоятельств и их влиянии на исполнение ее обязательств незамедлительно, но не позднее пяти рабочих дней с момента их возникновения.
- 13.8.** В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств продлевается на период действия указанных обстоятельств, а также на соответствующий срок, необходимый для устранения их последствий.
- 14. Заключительные положения**
- 14.1.** Предоставляемая Клиенту и запрашиваемая у него информация, представляемые Клиентом Поручения и направляемые ему согласно порядку, установленному настоящими правилами, отчеты могут быть составлены на армянском языке, а по договоренности между Депозитарием и Клиентом — на английском или русском языках.
- 14.2.** Настоящие правила являются неотъемлемой частью Депозитарного договора.
- 14.3.** Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются уполномоченным органом управления Компании и вступают в силу с момента, определённого данным органом. В случае если уполномоченным органом управления Компании

момент вступления в силу не установлен, изменения и дополнения вступают в силу на 25-й день, следующий за днём их утверждения.

- 14.4.** Компания обязана уведомить Клиентов об изменениях в настоящих Правилах не менее чем за 20 дней до даты вступления таких изменений в силу. Публикация изменённых Правил на официальном сайте Компании считается надлежащим уведомлением.