Հաստատված է «ԱՐՄԲՐՈԿ» ԲԲԸ բաժնետերերի 16.08.2024թ 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

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՌՈՔ Կապիտալ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման կանոնները մշակված են Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

1. Հասկացություններ

1.1. Ստորև նշված հասկացությունները մեծատառով գրված լինելու դեպքում սույն կանոներում կիրառվում են ստորև նշված իմաստներով.

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

«Կանոնակարգ 4-07». Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի 8 ապրիլի 2008թ. թիվ 113-Ն որոշմամբ հաստատված «Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ պահանջները» կանոնակարգ 4/07-ը:

«Կենտրոնական բանկ». Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:

«Գույք». Արժեթղթեր, ածանցյալ ֆինանսական գործիքներ, արժեթղթերում և ածանցյալ ֆինանսական գործիքներ ներդրում կատարելու համար նախատեսված դրամական միջոցներ:

«Արժեթղթերի փաթեթի կառավարում» կամ «Փաթեթի կառավարում». Ընկերության կողմից իր տիրապետմանը հանձնված Հաճախորդին պատկանող և նրա օգտին կամ նրա կողմից նշված երրորդ անձանց (շահառու) օգտին Ընկերության անունից Գույքի կառավարումը՝ հաճախորդի կողմից տրված ցուցումների համաձայն:

«Պայմանագիր». Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման նպատակով Հաճախորդի և Ընկերության միջև կնքված փաստաթուղթ, որում ներառվում են տվյալ անձի Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման հետ կապված կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները:

«Ներդրումային հայտարարագիր». փաստաթուղթ, որն արտացոլում է Ակտիվների կառավարման ու ներդրման ուղղությունների (ներդրումային ռազմավարության), ինչպես նաև ներդրումային պորտֆելի կառուցվածքի վերաբերյալ Հաճախորդի նախընտրությունները:

«Կառավարիչ». Ընկերության համապատասխան որակավորում ունեցող աշխատակից, որն Ընկերության կազմում կամ անունից մատուցում է Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ծառայություններ:

«Հաճախորդ». Կառավարման հիմնադիր, որի հետ Ընկերությունը կնքել է կամ նախատեսում է կնքել Պայմանագիր:

«Բրոքերային կանոններ». Ընկերության բրոքերային (դիլերային) գործունեության կանոնները:

«Բրոքեր». Ընկերության համապատասխան որակավորում ունեցող աշխատակից, որն Ընկերության կազմում կամ անունից մատուցում է Ընկերության կամ հաճախորդի անունից և հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով գործարքների կնքման ծառայություն:

1.2. Սույն կանոներում օգտագործվող այլ հասկացությունները կիրառվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, Օրենքով և Օրենքի հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված իմաստներով:

2. Ընդհանուր դրույթներ

2.1. Գույքի հանձնումը Ընկերության Փաթեթի կառավարմանը չի հանգեցնում Ընկերությանը դրա նկատմամբ սեփականության իրավունքի փոխանցման:

2.2. Ընկերությունն իրավունք ունի Արժեթղթերի փաթեթի կառավարում իրականացնելիս Գույքի նկատմամբ, Պայմանագրին և Ներդրումային հայտարարագրին համապատասխան և ի շահ շահառուի, կատարել ցանկացած իրավաբանական ու փաստացի գործողություններ, եթե առանձին գործողությունների նկատմամբ օրենքով կամ Պայմանագրով նախատեսված չեն սահմանափակումներ:

2.3. Ընկերությունը Փաթեթի կառավարման հանձնված Գույքի հետ կապված գործարքները կնքում է իր անունից՝ նշելով, որ ինքը գործում է որպես այդ Գույքի կառավարիչ: Այդ պայմանը համարվում է պահպանված, եթե գրավոր ձևակերպում չպահանջող գործողությունները կատարելիս Ընկերությունը մյուս կողմին տեղեկացրել է որպես Փաթեթի կառավարիչ՝ դրանք կատարելու մասին, իսկ գրավոր փաստաթղթերում Ընկերության անվանումից հետո արվել է «Փ. Կ.» նշումը: Սույն կետում նշված պայմանի չպահպանման դեպքում Ընկերությունը երրորդ անձանց հանդեպ պարտավորվում է անձամբ և նրանց առջև պատասխանատվություն է կրում միայն իրեն պատկանող գույքով:

2.4. Կառավարման հանձնված Գույքն առանձնացվում է Ընկերության արժեթղթերից և դրամական միջոցներից և պահվում է հատուկ այդ նպատակով բացված հաշիվների վրա:

2.5. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարումն իրականացվում է Ներդրումային հայտարարագրում սահմանված ներդրումային սխեմայի հիման վրա:

2.6. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման շրջանակներում Ընկերությունը չի խոստանում եկամտաբերության որևէ երաշխավորված մակարդակ:

3. Հաճախորդին տրամադրվող և Հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները

3.1. Նախքան Պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը Հաճախորդին տրամադրում է իր «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված տեղեկատվությունը:

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

3.3. Բացի սույն կանոնի 3.1 կետում նշված տեղեկատվությունից, Ընկերությունը պետք է Հաճախորդին առաջարկի այնպիսի մեթոդ, որը Հաճախորդին հնարավորություն կընձեռի գնահատել և որևէ իմաստալից հենանիշի հետ համեմատել կառավարման արդյունավետությունը:

3.4. Սույն կանոնի 3.3 կետում նշված իմաստալից հենանիշը պետք է բավարարի հետևյալ պայմաններին միաժամանակ.

3.4.1. պետք է արտահայտի այլընտրանքային ներդրումների եկամտաբերությունը, որը հնարավորություն կտա Հաճախորդին համեմատել կառավարման արդյունավետությունը այլընտրանքային ներդրումների արդյունավետության հետ: Մասնավորապես, իմաստալից հենանիշը պետք է արտահայտի ֆինանսական շուկայում առկա համադրելի այլ գործիքների եկամտաբերությունը, որոնց ժամկետայնությունը, ռիսկը, ներդրման երկիրը և այլ էական բնութագրիչները համապատասխանում են, հնարավորինս մոտ կամ համեմատելի են Հաճախորդի կողմից նշված սահմանափակումներին,

3.4.2. չպետք է հիմնվի Ընկերության՝ անցյալում ձեռք բերված եկամտաբերության կամ Ընկերության ազդեցության տակ գտնվող ցուցանիշների վրա:

3.5. Սույն կանոնի 3.3 կետում նշված իմաստալից հենանիշը կարող է հիմնվել նաև բորսայական ինդեքսների, բանկային ավանդների, այլ կառավարիչների կողմից արժեթղթերի փաթեթի կառավարման արդյունավետությունն արտահայտող

ամփոփ ցուցանիշների, համանման գործիքների որոշակի խմբի համար հաշվարկված միջին եկամտաբերության և նմանատիպ այլ ցուցանիշների վրա:

3.6. Ընկերությունը Հաճախորդին պետք է տրամադրի նաև հետևյալ տեղեկատվությունը.

3.6.1. տեղեկատվություն Հաճախորդի արժեթղթերի փաթեթի արժեքի գնահատման մեթոդի և հաճախականության մասին,

3.6.2. այն հենանիշի առանձնահատկությունները, որի հետ պետք է համեմատվի կառավարման արդյունավետությունը (Հաճախորդի արժեթղթերի փաթեթի եկամտաբերությունը),

3.6.3. այն արժեթղթերի տեսակները, որոնք կարող են ընդգրկվել փաթեթում և այն գործարքները (ներառյալ սահմանափակումները), որոնք կարող են իրականացվել այդ արժեթղթերով կառավարման շրջանակներում:

3.7. Հաճախորդի արժեթղթերի փաթեթի արժեքի գնահատման մեթոդը, ինչպես նաև սույն կանոնի 3.3 կետում նշված իմաստալից հենանիշը համաձայնեցվում են Հաճախորդի հետ և ներառվում են Հաճախորդի Ներդրումային հայտարարագրում:

3.8. Ընկերությունը պետք է իր «Ներդրումային և ոչ հիմնական ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման կանոնակարգ»-ով սահմանված կարգով Հաճախորդին դասակարգի որպես պրոֆեսիոնալ կամ ոչ պրոֆեսիոնալ:

3.9. Սույն կանոնի պահանջները, բացառությամբ 3.8 կետից, կարող են չպահպանվել պրոֆեսիոնալ Հաճախորդների դեպքում:

4. Պայմանագիրը

4.1. Մինչև Պայմանագիր կնքելը Ընկերությունը պետք է հաճախորդին հնարավորություն ընձեռի ծանոթանալու ներդրումային ծառայությունների մատուցումը կարգավորող իրավական ակտերին:

4.2. Պայմանագիրը սահմանում է՝

4.2.1. Ընկերության և հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները,

4.2.2. Ներդրումային ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը,

4.2.3. Հաճախորդին հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը,

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

4.2.5. Պայմանագրի պահանջների չպահպանման համար կողմերի պատասխանատվությունը,

4.2.6. Կողմերի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը,

4.2.7. 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,

4.2.8. Պայմանագրի դադարեցման դեպքում հաճախորդի միջոցների վերադարձման կարգը,

4.2.9. օրենքով նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ:

4.3. Ի լրումն սույն կանոնի 4.2 կետում նշված տեղեկությունների՝ Պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև Օրենքին, նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության ներքին կանոններին ու կանոնակարգերին չհակասող այլ դրույթներ:

4.4. Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանել Պայմանագրի օրինակելի ձև:

4.5. Պայմանագրի կնքումը և հաճախորդի հետագա սպասարկումն իրականացվում են Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոններ»-ով սահմանված ընթացակարգերի պահպանմամբ:

4.6. Պայմանագրին կցվում է և դրա անբաժանելի մասն է կազմում Ներդրումային հայտարարագիրը:

5. Ներդրումային հայտարարագիրը

5.1. Ներդրումային հայտարարագրի ստորագրմամբ Հաճախորդը տալիս է փաթեթի կառավարման համար անհրաժեշտ ցուցումներ:

5.2. Ներդրումային հայտարարագրի դրույթները պարտադիր են Ընկերության կողմից պատշաճ կատարման համար: Ընկերությունը չի կարող ձեռնարկել ներդրումային հայտարարագրին հակասող գործողություններ:

5.3. Ներդրումային հայտարարագիրը պետք է առնվազն պարունակի՝

5.3.1. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ուղղությունները և նպատակը, որոնք բխում են Հաճախորդի ներդրումային ռիսկերը կրելու ցանկության և կարողության աստիճանից (ռիսկի ախորժակից),

5.3.2. ձեռքբերման ենթակա արժեթղթերի կազմի և կառուցվածքի սահմանափակումները (տարբեր տեսակի արժեթղթերի միջև հարաբերակցությունը),

5.3.3. Հաճախորդի արժեթղթերի փաթեթի արժեքի գնահատման մեթոդը,

5.3.4. Իմաստալից հենանիշը

5.3.5. Ներդրումային հայտարարագրի գործողության ժամկետը, որը չի կարող Պայմանագրի ժամկետից ավել լինել:

5.4. Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը կարող է իր որոշմամբ սահմանել Ներդրումային հայտարարագրի օրինակելի ձև:

5.5. Հաճախորդը Պայմանագրի գործողության ընթացքում ցանկացած պահի կարող է դիմել Ընկերությանը Ներդրումային հայտարարագրում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կատարելու, ինչպես նաև որոշակի ժամկետով այն կասեցնելու կամ դադարեցնելու համար:

5.6. Ներդրումային հայտարարագրում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կատարվում են լրացուցիչ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը կցվում է Պայմանագրին:

6. Փաթեթի կառավարման հետ կապված ռիսկերը և դրանց կառավարումը

6.1. Ընկերությունը պարտավոր է տեղեկացնել Հաճախորդին այն մասին, որ արժեթղթերում ցանկացած ներդրում առնչվում է վարկային, շուկայական (տոկսային, գնային և/կամ արժութային) և գործառնական ռիսկերի հետ, որոնք կարող են հանգեցնել Հաճախորդի Գույքի կորստի կամ արժեզրկման:

6.2. Փաթեթի կառավարման ընթացքում ռիսկը Հաճախորդի ռիսկի ախորժակին համապատասխան պահելու նպատակով Ընկերությունը պետք է իրականացնի հետևյալ հիմնական միջոառումները.

6.2.1. Թողարկողների մանրամասն վերլուծություն (առաջին հերթին ուշադրություն դարձնելով ռազմավարության հստակ պատկերացումի և մանրամասն գործարար ծրագրի (բիզնես-պլան) առկայությանը, ֆինանսական ցուցանիշներին, թափանցիկության և կորպորատիվ կառավարման սկզբունքների պահպանմանը և այլն),

6.2.2. Ներդրումային պորտֆելի դիվերսիֆիկացիա.

6.2.3. ռիսկերի անընդհատ մոնիտորինգ:

7. Գույքի՝ Փաթեթի կառավարման հանձնումը և Փաթեթի կառավարումից Հանումը

7.1. Ընկերությունը պարտավոր է արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ծառայության շրջանակներում ընդունված դրամական միջոցները և արժեթղթերը հաշվառել իր միջոցներից առանձին:

7.2. Հաճախորդի կողմից դրամական միջոցների հանձնումը Ընկերությանը իրականացվում է Ընկերության կողմից այդ նպատակի համար բացված առանձին բանկային հաշվի վրա փոխանցման միջոցով:

7.3. Հաճախորդների դրամական միջոցների համար բացված սույն կանոնի 7.2 կետով սահմանված բանկային հաշիվը պետք է լինի Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 50.1 գլխով սահմանված անվանատիրոջ հաշիվ կամ այդ բանկային հաշվի պայմանագիրը պետք է հստակ նշում պարունակի այն մասին, որ այն նախատեսված է Ընկերության Հաճախորդների դրամական միջոցների հաշվառման համար:

7.4. Փաթեթի կառավարման հանձնված արժեթղթերի հաշվառումը կարող է իրականացվել հետևյալ երկու եղանակներից որևէ մեկով.

7.4.1. Ընկերությունում կամ որևէ այլ պահառուի մոտ Հաճախորդի անունով բացված արժեթղթերի/դեպո հաշվով,

7.4.2. Ընկերությունում կամ որևէ այլ պահառուի մոտ Ընկերության անունով բացված արժեթղթերի հավատարմագրային կառավարչի հաշվով:

7.5. Սույն կանոնի 7.4.1 կետում նշված դեպքում Հաճախորդը պարտավոր է Ընկերությանը տալ իր հաշվում հաշվառված արժեթղթերի տիրապետման և տնօրինման համար անհրաժեշտ բոլոր լիազորությունները:

7.6. Սույն կանոնի 7.4.2 կետում նշված դեպքում Հաճախորդը պարտավոր է իր արժեթղթերը փոխանցել Ընկերության անունով բացված արժեթղթերի հավատարմագրային կառավարչի հաշվին:

7.7. Սույն կանոնի 7.4.2 կետում նշված դեպքում Ընկերությունը պետք է իր յուրաքանչյուր հաճախորդի համար ունենա բացված ենթահաշիվ, եթե հաշիվը վարող պահառուի կանոններով այլ բան սահմանված չէ:

7.8. Դրամական միջոցները համարվում են հանձնված Փաթեթի կառավարման սույն կանոնի 7.2 կետով սահմանված բանկային հաշվին մուտքագրման պահից:

7.9. Արժեթղթերը համարվում են հանձնված Փաթեթի կառավարման սույն կանոնի 7.5 կետով սահմանված լիազորությունների տրման կամ սույն կանոնի 7.4.2 կետում նշված հաշվին մուտքագրման պահից:

7.10. Փաթեթի կառավարման արդյունքում ստացվող արժեթղթերը և դրամական միջոցները ստացման պահից համարվում են հանձնված Փաթեթի կառավարման:

7.10.1. Ընկերությունն իրավունք ունի իր գործադիր մարմնի որոշմամբ սահմանել Փաթեթի կառավարմանը հանձնման ենթակա Գույքի առաջնային և հետագա մուտքերի նվազագույն չափեր:

7.10.2. Հաճախորդն իրավունք ունի, իր հայեցողությամբ, Պայմանագրի գործունեության ողջ ժամանակահատվածում իրականացնել Փաթեթի կառավարումից Գույքի դուրսբերում՝ Ընկերությանը ներկայացնելով գրավոր դիմում:

7.10.3. Սույն կանոնի 7.10.2 կետում նշված դիմումը ստանալուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, Ընկերությունը պարտավոր է Հաճախորդին կամ նրա ներկայացուցչին փոխանցել Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերն ու դրամական միջոցները, բացառությամբ այն ակտիվների, որոնք Ընկերության և երրորդ անձանց հետ կնքված պայմանագրերի ուժով ենթակա են վերադարձման ավելի ուշ ժամկետի ընթացքում. ընդ որում՝ նշված ակտիվները վերադարձվում են Հաճախորդին Ընկերության կողմից դրանք երրորդ անձանցից ստանալուն զուգընթաց՝ դրանցից յուրաքանչյուրի ստացումից հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

7.10.4. Սույն կանոնի 7.10.3 կետում նշված ժամկետները կիրառվում են նաև Պայմանագրի լուծման դեպքում:

8. Փաթեթի կառավարման գործընթացը

8.1. Ընկերությունը պարտավոր է մշտապես ունենալ իր յուրաքանչյուր Հաճախորդի Փաթեթի կառավարում իրականացնող առնվազն մեկ Կառավարիչ:

8.2. Միևնույն Կառավարիչը կարող է միաժամանակ իրականացնել մեկից ավելի Հաճախորդների Փաթեթի կառավարում:

8.3. Կառավարիչները փոխադարձ փոխարինելի են, ինչը նշանակում է, որ անհրաժեշտության դեպքում ցանկացած հաճախորդի փաթեթի կառավարումը կարող է փոխանցվել մի Կառավարչից մյուսին, ինչի մասին Հաճախորդը պետք է ողջամիտ ժամկետում տեղեկացվի:

8.4. Փաթեթի Կառավարման գործընթացն իրականացվում է Ներդրումային որոշումներով, որոնք կայացնում է տվյալ փաթեթը կառավարող Կառավարիչը, ընդ որում, եթե ներդրումայի որոշման առարկա Գույքի արժեքը գերազանցում է 500,000,000.00 (հինգ հարյուր միլիոն) ՀՀ դրամը կամ համարժեք արտարժույթը, ապա այդ որոշումը պետք է համաձայնեցվի Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի հետ:

8.5. Կայացումից հետո ներդրումային որոշումները Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի սահմանած ընթացակարգով տրամադրվում են Ընկերության Բրոքերին: Վերջինս դրանք ընդունում է որպես Ընկերության Բրոքերային կանոններով սահմանված պատվեր և կատարում է այդ կանոններով սահմանված կարգով:

8.6. Ներդրումային որոշման կատարումից հետո Ընկերության գործառնական բաժինը կազմակերպում է կատարված գործարքի ներքին հաշվառումը:

8.7. Կառավարչին տրամադրվում է իր կողմից կառավարվող փաթեթների վերաբերյալ Ընկերության ներքին հաշվառման համակարգում առկա տվյալների մշտական դիտման հնարավորություն:

9. Ընկերության գործողությունների սահմանափակումները

9.1. Ընկերությունը Արժեթղթերի փաթեթի կառավարումն իրականացնելիս պարտավոր է.

9.1.1. Ծառայությունները մատուցել պատշաճ մասնագիտական մակարդակով, ճշգրտությամբ և ուշադրությամբ՝ գործելով բարեխղճորեն, ի շահ Հաճախորդի (ֆիդուցիար պարտականություն),

9.1.2. Ձեռնպահ մնալ իր և իր Հաճախորդների միջև շահերի բախման առարկա հանդիսացող գործարքների կնքումից՝ դրա անհնարինության դեպքում նախապատվությունը տալով Հաճախորդի շահերին,

9.1.3. Ձեռնարկել բավարար միջոցներ իր և իր Հաճախորդների կամ իր տարբեր Հաճախորդների միջև շահերի հնարավոր բախումները կանխելու համար, իսկ դրա անհնարինության դեպքում ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցառումներ դրանք նվազեցնելու համար,

9.1.4. Հաճախորդների ակտիվներով գործարքները կնքել Հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով՝ հաշվի առնելով գործարքի ծավալը, գինը, կատարման ժամկետը և այլ էական առանձնահատկությունները,

9.1.5. Միջոցներ ձեռնարկել Հաճախորդի Գույքի և իրավունքների պաշտպանությունն ապահովելու համար,

9.1.6. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման համար ընդունված դրամական միջոցներով ձեռք չբերել լուծարման գործընթացում գտնվող կամ սնանկ ճանաչված իրավաբանական անձանց կողմից թողարկված արժեթղթեր:Սույն դրույթը չի վերաբերում տեխնիկակն դեֆոլթի դեպքերին:

9.1.7. Հաճախորդի միջոցները չօգտագործել ի շահ իրեն, եթե այլ բան սահմանված չէ Պայմանագրով,

(բ) Ընկերությունը կարող է Հաճախորդի միջոցներն իր անունից գրավադրել կամ դրանցով ապահովված երաշխիքներ տալ միայն վերջինիս հետ կնքված գրավոր համաձայնության հիման վրա:

(գ) Ընկերությունը պետք է ձեռնարկի բոլոր խելամիտ քայլերը, որպեսզի Փաթեթի կառավարման շրջանակներում գործարքները կնքի Հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով՝ հաշվի առնելով գինը, ծախսերը, ժամկետը (արագությունը), գործարքի կատարման և վերջնահաշվարկի իրականացման հավանականությունը, գործարքի ընդհանուր ծավալը, գործարքի բնույթը և գործարքի կատարման հետ կապված այլ գործոններ:

(դ) Երբ գործարք կատարելու համար Ընկերությունը ձեռնարկում է լավագույն պայմանները որոշելու քայլեր և փորձում է ընտրություն կատարել գործարքների կնքման տարբեր վայրերի միջև, ապա վերջինս պետք է ընտրի գործարքների կնքման այն վայրը, որի միջոցով գործարքի կատարման դեպքում Հաճախորդի համախառն ծախսերը (արժեթղթերի գինը և գործարքի կնքման հետ կապված այլ ծախսերը) կլինեն նվազագույնը:

(ե) Տարբեր հաճախորդների միջև շահերի բախումը կանխելու և հնարավոր բացասական արդյունքները նվազեցնելու նպատակով Ընկերությունն իր մասնագիտական գործունեության իրականացման ընթացքում պարտավորվում է պահպանել Հաճախորդների նկատմամբ հավասարության և արդարության սկզբունքը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր Հաճախորդի հետ կնքված Պայմանագրով և Ներդրումային հայտարարագրով սահմանված պայմանները:

(զ) Ընկերության կողմից իր հաշվին գործարքներ կատարելիս Հաճախորդի շահերից և Ներդրումային հայտարարագրի պահանջներից բխող Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման համար ընդունված Ակտիվներով կատարվող գործարքները ենթակա են առաջնահերթ կատարման:

(է) Հաճախորդների հաշիվներով գործարքներ իրականացնելիս Ընկերությունը պետք է գործարքներն արդար ձևով բաշխի այնպես, որ որոշ Հաճախորդներ չստանան արտոնյալ վերաբերմունք և չստացվի այնպես, որ նրանց հաշիվներով

գործարքներն իրականացվում են առաջին հերթին: Արժեթղթերում ներդրումներ իրականացնելիս Ընկերությունը պետք է ապահովի, որ մասնակցության հնարավորություն ընձեռվի այն բոլոր Հաճախորդներին, որոնց համար տվյալ արժեթուղթը նպատակահարմար է և/կամ նախատեսված է Ներդրումային հայտարարագրով: Եթե Ընկերության ձեռք բերված արժեթղթերի ծավալն այնքան մեծ չէ, որ ապահովվի բոլոր Հաճախորդների լիարժեք մասնակցությունը տվյալ առաջարկում, ապա վերջինս պետք է արժեթղթերում ներդրումներ կատարի համամասնորեն՝ ըստ յուրաքանչյուր հաճախորդի համար կազմված ներդրումային որոշման մեջ պարունակվող համապատասխան արժեթղթի ծավալի (քանակի):

10. Փաթեթի կառավարման պարգևավճարը և այլ ծախսերը

10.1. Փաթեթի կառավարման ծառայությունների մատուցման դիմաց Հաճախորդը Ընկերությանը վճարում է պարգևավճար՝ համաձայն վերջինիս գործադիր մարմնի ղեկավարի հաստատված սակագների և կարգի:

10.2. Ընկերությունը իր պարգևավճարի մեծությունը որոշելիս առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով.

10.2.1. ինքնաֆինանսավորման սկզբունք. Պարգևավճարը պետք է լինի այնքան, որ թույլ տա ծածկել տվյալ ծառայության մատուցման հետ կապված ծախսերը, ինչպես նաև ընկերությանը ապահովի շահույթի որոշակի ընդունելի մակարդակ,

10.2.2. Հաճախորդի համար մատչելիության սկզբունք. Պարգևավճարի մեծությունը պետք է ընդունելի և մատչելի լինի հաճախորդի համար և չպետք է հանգեցնի հաճախորդի ֆինանսական վիճակի էական վատթարացման,

10.2.3. տնտեսական արդարության սկզբունք. Պարգևավճարի մեծությունը ուղիղ կախվածության մեջ է Հաճախորդի Փաթեթի կառավարման բարդությունից, ինչպես նաև դրա արդյունքում հաճախորդի ստացած օգուտի մեծությունից:

10.3. Փաթեթի կառավարման ծառայությունների սակագները, ինչպես նաև պարգևավճարի հաշվարկման և վճարման կարգը հրապարակվում են Ընկերության պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

11. Ներդրումային որոշումների գրանցումը

Ընկերության ներդրումային որոշումները գրանցվում են Կանոնակարգ 4-07-ով սահմանված կարգով:

12. Հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվությունները

Ընկերությունը պետք է Կանոնակարգ 4-07-ով սահմանված պարբերականությամբ և կարգով Հաճախորդին տրամադրի արժեթղթերի փաթեթի կառավարման մասին հաշվետվություններ:

13. Եզրափակիչ դրույթներ

13.1. Ընկերության և հաճախորդի միջև կապը կարող է հաստատվել հեռախոսով, փոստով, էլեկտրոնային փոստով, ինտերնետով, ինչպես նաև Տեղեկատվության փոխանցման ցանկացած այլ հուսալի միջոցով:

13.2. Սույն կանոններով սահմանված կարգով հաճախորդին տրամադրվող տեղեկատվությունը, հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները կարող են լինել հայերեն, իսկ հաճախորդի ցանկության դեպքում՝ այլ լեզուներով (անգլերեն, ռուսերեն):

13.3. Փաթեթի կառավարման ծառայությունների սակագները, Հաճախորդների փաթեթների արժեքի որոշման սկզբունքներն ու մեթոդները, Փաթեթների կառավարման եկամտաբերության հաշվարկի կարգը ինչպես նաև պարգևավճարի հաշվարկման և վճարման կարգը, սահմանվում են Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից:

13.4. 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 պահին հաջորդող 25-րդ օրը:

13.5. Սույն կանոնները ուժի մեջ է մտնում Ընկերության իրավասու կառավարման մարմնի կողմից սահմանված պահից:

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