Հաստատված է «Ռոք Կապիտալ» ԲԲԸ
գլխավոր տնօրենի 08.05.2026թ.-ի որոշմամբ:

«Ռոք Կապիտալ» ԲԲԸ գլխավոր տնօրեն՝

Արամ Կայֆաջյան

«ՌՈՔ Կապիտալ»

ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ 3
1. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 3
2. ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ 4
3. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ 6
4. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ ... 7
5. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 7

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

«ՌՈՔ Կապիտալ» Բաց բաժնետիրական ընկերության անձնական տվյալների մշակման և տեղեկատվության գաղտնիության պահպանման կանոնները (այսուհետ՝ «Կանոններ») մշակված են «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի, Հայաստանի կենտրոնական բանկի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

1. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Ստորև նշված հասկացությունները սույն կանոներում կիրառվում են ստորև նշված իմաստներով.

Ընկերություն՝ «ՌՈՔ Կապիտալ» ԲԲԸ

ԱՇՄ օրենք՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

ԱՏՊ օրենք՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

Կենտրոնական բանկ՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:

Հաճախորդ՝ անձ, որն օգտվում է Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայություններից, կամ որը դիմել է Ընկերությանն այդ ծառայությունից օգտվելու նպատակով:

Այլ անձ՝ Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցիչ կամ իրական շահառու:

Պայմանագիր՝ Ընկերության և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագիր, որի հիման վրա Ընկերությունը Հաճախորդին մատուցում է ծառայություններ:

Անձնական տվյալ՝ ֆիզիկական անձին վերաբերող ցանկացած տեղեկություն, որը թույլ է տալիս կամ կարող է թույլ տալ ուղղակի կամ անուղղակի կերպով նույնականացնել անձի ինքնությունը:

Անձնական տվյալների մշակում՝ անկախ իրականացման ձևից և եղանակից (այդ թվում՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելու կամ առանց դրանց) ցանկացած գործողություն կամ գործողությունների խումբ, որը կապված է անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ մուտքագրելու կամ համակարգելու կամ կազմակերպելու կամ պահպանելու կամ օգտագործելու կամ

վերափոխելու կամ վերականգնելու կամ փոխանցելու կամ ուղղելու կամ ուղեփակելու կամ ոչնչացնելու կամ այլ գործողություններ կատարելու հետ:

Ծառայողական տեղեկություն՝ Հաճախորդին սպասարկելու կապակցությամբ Ընկերությանը հայտնի դարձած Հաճախորդի հաշիվների վերաբերյալ որևէ տեղեկությունը, Հաճախորդի հանձնարարությամբ կամ հօգուտ Հաճախորդի կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունը, ինչպես նաև Հաճախորդի առևտրային կամ ծառայողական գաղտնիքը, գործունեության ցանկացած ծրագրի կամ մշակման, գյուտի, արդյունաբերական նմուշի կամ օգտակար մոդելի մասին տեղեկությունը և նրա վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկություն, որը Հաճախորդը մտադիր է եղել գաղտնի պահել և Ընկերությունը տեղյակ է եղել կամ պետք է տեղյակ լիներ այդ մտադրության մասին:

Հրապարակում՝ տեղեկությունը (կամ դրա ցանկացած կրիչը) բանավոր կամ գրավոր ձևով զանգվածային լրատվության միջոցներով կամ այլ կերպ հրապարակելը, երրորդ անձին հայտնի դարձնելը կամ տարածելը, երրորդ անձանց նման տեղեկություններ հայթայթելու հնարավորություն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ընձեռելը (թույլատրելը, չխոչընդոտելը կամ այդ տեղեկության պահպանման կարգի խախտման հետևանքով դրա հրապարակումը հնարավոր դարձնելը):

Սույն կանոներում օգտագործվող այլ հասկացությունները կիրառվում են ԱՏՊ օրենքով, ԱՇՄ օրենքով, ԱՇՄ օրենքի հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված իմաստներով:

2. ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ

2.1 Հաճախորդի կողմից Պայմանագրի կնքմանն ուղղված գործողությունների կատարումը դիտարկվում է որպես Հաճախորդի համաձայնություն, որպեսզի Ընկերության կողմից իրականացվի Հաճախորդի և Այլ անձանց Անձնական տվյալների մշակում: Դրանով Հաճախորդը նաև հավաստում է, որ ունի Այլ անձանց վերաբերող անձնական տվյալների մասով սույն կետով սահմանված համաձայնությունը տալու համար պահանջվող բոլոր լիազորություններն ու համաձայնությունները:

2.2 Կանոնների 2.1 կետում նշված համաձայնությունը վերաբերում է Պայմանագրի կնքման և ծառայությունների հետագա մատուցման շրջանակներում Հաճախորդի կողմից ներկայացված բոլոր անձնական տվյալներին:

2.3 Ընկերության կողմից Հաճախորդների և Այլ անձանց անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է համաձայն սույն կանոնների և ԱՏՊ օրենքի:

2.4 Անձնական տվյալները մշակելիս՝ Ընկերությունն առաջնորդվում է ԱՏՊ օրենքով սահմանված սկզբունքներով:

2.5 Անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է հետևյալ նպատակներով.

2.5.1 Հաճախորդի ինքնության հաստատում (նույնականացում), և հետագա պատշաճ ուսումնասիրության իրականացում,

2.5.2 Ծառայությունների պատշաճ մատուցում,

2.5.3 Հաճախորդի հաշիվներով խարդախության, չարտոնված մուտքի և այլ ռիսկերի կանխարգելում, բացահայտում և կառավարում,

2.5.4 Օրենսդրական և կարգավորող պահանջների կատարում,

2.5.5 Հաճախորդին Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկատվական և գովազդային հաղորդագրությունների ուղարկում:

2.6 Ընկերությունը կարող է Հաճախորդի և Այլ անձանց Անձնական տվյալները փոխանցել իր վստահելի գործընկերներին, ծառայություններ մատուցող երրորդ անձանց, տեխնիկական օպերատորներին, ամպային կամ այլ ենթակառուցվածքային լուծումներ տրամադրող կազմակերպություններին, ինչպես նաև իրավասու պետական մարմիններին՝ այնքանով, որքանով դա անհրաժեշտ է ծառայությունների մատուցման, անվտանգության ապահովման, օրենսդրական համապատասխանության կամ սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ նպատակների համար: Այդ փոխանցումը պետք է հիմնված լինի նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթների կամ խիստ պայմանագրային պարտավորությունների վրա, որով Անձնական տվյալները ստացող անձինք պետք է պարտավորված լինեն կիրառել Անձնական տվյալների պաշտպանության համար Ընկերության կողմից կիրառվող իրավական, կազմակերպական և տեխնիկական միջոցներին համարժեք միջոցներ:

2.7 Ընկերության կողմից Հաճախորդի և Այլ անձանց Անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է մինչև Հաճախորդի կամ Այլ անձանց կողմից Անձնական տվյալների մշակման համաձայնության հետ կանչելու պահը, եթե ՀՀ օրենսդրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

2.8 Ընկերությունը ձեռնարկում է անհրաժեշտ իրավական, կազմակերպական և տեխնիկական միջոցներ՝ մշակվող Անձնական տվյալների պաշտպանության, չարտոնված մուտքի կանխման, կորստի, ոչնչացման, ապօրինի փոփոխման կամ բացահայտման ռիսկերի նվազեցման համար:

2.9 Հաճախորդն իր անձնական տվյալների նկատմամբ ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված բոլոր իրավունքները, ներառյալ՝ ԱՏՊ Օրենքով նախատեսված սահմաններում տեղեկություն ստանալու, ուղղելու, լրացնելու, սահմանափակելու կամ ԱՏՊ Օրենքով թույլատրվող դեպքերում իր համաձայնությունը հետ կանչելու իրավունք:

2.10 Հաճախորդի կամ Այլ անձանց կողմից Անձնական տվյալների մշակման համաձայնությունը հետ կանչվելու դեպքում Հաճախորդի հետ կնքված Պայմանագիրը ենթակա է լուծման, սակայն, եթե ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում Պայմանագրի լուծումն անհնար է, ապա Ընկերությունն իրավասու է շարունակել Անձնական տվյալների մշակումը մինչև Պայմանագրի փաստացի լուծման օրը:

3. ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

3.1 Հաճախորդների Ծառայողական տեղեկությունների հրապարակումը Ընկերության աշխատակիցների, ինչպես նաև այն անձանց կողմից, ովքեր նախկինում հանդիսացել են Ընկերության Աշխատակից արգելվում է, բացառությամբ ԱՇՄ օրենքով նախատեսված դեպքերի: Ընկերությունը, նրա ղեկավարը կամ այլ աշխատակիցը պարտավոր են մերժել Ծառայողական տեղեկության տրամադրման ցանկացած միջնորդություն կամ պահանջ, եթե այն չի ներկայացվել ԱՇՄ Օրենքի դրույթներին համապատասխան:

3.2 Պայմանագրի ստորագրմամբ համարվում է, որ Հաճախորդը տվել է իր համաձայնությունը, որպեսզի Ընկերության կողմից իր և իր հաշիվների վերաբերյալ տեղեկություններ տրամադրվեն Ընկերությանը արժեթղթերի պահառության, բանկային, աուդիտորական, հաշվապահական, այլ խորհրդատվական կամ ներկայացուցչական ծառայություններ մատուցող կամ Ընկերության համար որոշակի աշխատանքներ կատարող անձանց և կազմակերպություններին, եթե դա անհրաժեշտ է այդ ծառայությունները մատուցելու կամ աշխատանքները կատարելու համար, և եթե այդ անձինք և կազմակերպությունները գրավոր պարտավորություն են տվել պահպանել տեղեկությունը և ձեռնպահ մնալ այն հրապարակելուց:

3.3 Պայմանագրի ստորագրմամբ համարվում է, որ Հաճախորդը տվել է իր համաձայնությունը, որպեսզի ՀՀ հարկային օրենսգրքի գլուխ 80.2-ով սահմանված դեպքերում և կարգով իր և իր հաշիվների վերաբերյալ Ընկերության կողմից տեղեկություններ տրամադրվեն ՀՀ հարկային մարմնին:

3.4 Պայմանագրի ստորագրմամբ համարվում է, որ Հաճախորդը տվել է իր համաձայնությունը, որպեսզի Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների օտարերկրյա

հաշիվների հարկային համապատասխանության ակտով սահմանված դեպքերում և կարգով իր և իր հաշիվների վերաբերյալ Ընկերության կողմից տեղեկություններ տրամադրվեն ԱՄՆ ներքին եկամուտների ծառայությանը:

4. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ

4.1 Անձնական տվյալների և Ծառայողական տեղեկությունների ապօրինի հրապարակումը և/կամ օգտագործումը բացառելու նպատակով Ընկրության գլխավոր տնօրենը պարտավոր է ձեռնարկել և հետևել հետևյալ միջոցառումների իրականացմանը.

4.1.1. Ընկերության համակարգիչներին միացման անհատական ծածկագրերի շնորհում, որոնք հայտնի են բացառապես Ընկերությյան այն Աշխատակիցներին, ովքեր աշխատում են տվյալ համակարգչով:
4.1.2. Ընկերության համակարգիչներից էլեկտրոնային կրիչներով տեղեկությունների արտահանման հնարավորության արգելափակում:
4.1.3. Չօգտագործվելու ժամանակահատվածում Ընկերության բոլոր համակարգիչների էկրանների ինքնաշխատ կերպով անջատման գործառույթի գործարկում:
4.1.4. Էլեկտրոնային փոստով ուղարկվող նամակների նկատմամբ հսկողության սահմանում, այդ թվում՝ ծրագրային լուծումների կիրառմամբ:
4.1.5. Ընկերության բոլոր աշխատակիցների հետ գաղտնիության պահպանման համաձայնագրերի կնքում, որում սահմանված են գաղտնիության չպահպանման համար պատասխանատվության հստակ մեխանիզմներ:
4.1.6. Ծառայողական տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերի հետ աշխատանքի և դրանց պահպանման կանոնակարգերի և ուղեցույցերի մշակում:

5. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

5.2 Սույն կանոններն ուժի մեջ են մտնում Ընկերության իրավասու կառավարման մարմնի կողմից սահմանված պահից: