

«ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

Թիվ 23/02-004

«ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ «ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ» ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

10 ՓԵՏՐՎԱՐԻ 2023թ.

Հիմք ընդունելով «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ կանոնադրության 8.1.4. ենթամասի 30-րդ կետը՝ «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը (այսուհետ՝ ժողովը)

ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ «Ներդրումային ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման ընթացակարգը» կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սահմանել, որ սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ-ի՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից գրանցվելուց և լիցենզավորվելուց անմիջապես հետո:
3. Հանձնարարել «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ համապատասխան աշխատակցին սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց անմիջապես հետո հրապարակել այն «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

«ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ
Ժողովի նախագահ
Ահարոն Լևոնյան

Հավելված
«ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ ժողովի
10.02.2023թ.-ի թիվ 23/02-004 որոշման

«ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ
«ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ
ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ»
Կանոնակարգ

Գլուխ 1: Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ներդրումային ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման ընթացակարգը:
2. Սույն կանոնակարգը հիմնված է «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դրույթների, Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի խորհրդի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դրույթների և «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ կանոնադրությամբ և այլ կանոններով կամ կանոնակարգերով սահմանված դրույթներ վրա:
3. «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ կողմից ներդրումային ծառայությունների մատուցման հետ կապված փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության փոխանակման պատշաճ իրականացման համար պատասխանատու անձը «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ գործադիր տնօրենն է:

Գլուխ 2: Հիմնական հասկացություններ

1. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը.
 - 1) «**Ընկերություն**»՝ «ՖԻԴՈ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ.
 - 2) «**պատվեր**»՝ արժեթղթերով գործարքների կնքման նպատակով հաճախորդի կողմից ներկայացվող հանձնարարականը, ինչպես նաև Ընկերության կարգադրությունը, հանձնարարությունը, հայտը կամ առաջարկը.
 - 3) «**հաճախորդ**»՝ ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, ով օգտվում է Ընկերության կողմից մատուցվող ծառայություններից՝ Ընկերության հետ կնքված պայմանագրի հիման վրա.
 - 4) «**պայմանագիր**»՝ հաճախորդի և Ընկերության կողմից համաձայնեցված փաստաթուղթ, որը սահմանում է Ընկերության կողմից ծառայությունների մատուցման կարգը, կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները.
 - 5) «**Superra հավելված**»՝ Ընկերության կողմից սպասարկվող բջջային հավելված, որի միջոցով Ընկերությունը կարող է մատուցել ներդրումային ծառայություններ.
 - 6) «**Superra հաճախորդ**»՝ հաճախորդ, որը Superra հավելվածի միջոցով գրանցվել և նույնականացվել է, և ում համար բացվել է բրոքերային հաշիվ Ընկերության ժողովի՝ «Ներդրումային ծառայությունների կանոնները հաստատելու մասին» թիվ 23/02-001 որոշմամբ սահմանված կարգով:

Գլուխ 3: Փաստաթղթերի տեսակները և դրանց շրջանառության կարգը

1. Ընկերության գործունեության ընթացքում հնարավոր փաստաթղթերն են.
 - 1) **ներքին փաստաթղթերը**, որոնք ստեղծվում են Ընկերության ղեկավարների կամ աշխատակիցների կողմից ներքին օգտագործման համար,
 - 2) **արտաքին փաստաթղթերը**, որոնք ներառում են հաճախորդ չհամարվող ֆիզիկական և իրավաբանական այլ անձանցից ստացվող, ինչպես նաև Ընկերության կողմից հաճախորդ չհամարվող ֆիզիկական և իրավաբանական այլ անձանց ուղարկվող փաստաթղթերը,
 - 3) **հաճախորդի հետ կապված փաստաթղթերը**, որոնք ներառում են հաճախորդից ստացվող, հաճախորդին ուղարկվող փաստաթղթերը:
2. Ստացվող բոլոր արտաքին փաստաթղթերը (բացառությամբ՝ անձամբ որևէ աշխատակցին ուղղված փաստաթղթերի) ներկայացվում են Ընկերության գործադիր տնօրենին մինչև փաստաթղթի ստացման աշխատանքային օրվա ավարտը:
3. Ընկերությունից դուրս եկող բոլոր արտաքին փաստաթղթերը դիտարկվում են Ընկերության գործադիր տնօրենի կողմից և դուրս են գալիս միայն վերջինիս ստորագրությամբ վավերացվելուց հետո (բացառությամբ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման կողմից կազմված փաստաթղթերի, որոնք վավերացվում են ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից):
4. Բոլոր ներքին և արտաքին փաստաթղթերը (դուրս եկող փաստաթղթերի դեպքում՝ դրանց կրկնօրինակները) պահպանվում են հատուկ պահարանում, իսկ էլեկտրոնային ձևով կազմված փաստաթղթերը՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի պահպանման համար նախատեսված էլեկտրոնային միջոցներով:
5. Հաճախորդի հետ կապված փաստաթղթերի շրջանառության կարգը, մասնավորապես հաճախորդի կողմից պատվերի ներկայացման և Ընկերության կողմից հաճախորդին տրամադրվող հաշվետվությունների տրամադրման կարգը սահմանված է Ընկերության ժողովի՝ «Ներդրումային ծառայությունների կանոնները հաստատելու մասին» թիվ 23/02-001 որոշմամբ:

Գլուխ 4: Հաճախորդին տրամադրվող տեղեկատվությունը

1. Ընկերության կողմից տրամադրվող տեղեկատվությունը հաճախորդներին պետք է հնարավորություն տա հասկանալու առաջարկվող կոնկրետ ներդրումային ծառայության և արժեթղթերի էությունը և դրանց հետ կապված ռիսկերը:

2. Նախքան ներդրումային ծառայությունների պայմանագրի կնքումը և ներդրումային ծառայությունների մատուցումը Ընկերությունը հաճախորդներին հնարավորություն է տալիս ծանոթանալու հետևյալ տեղեկատվությանը.
 - 1) Ընկերության անվանմանը,
 - 2) տեղեկատվությանը, թե ինչ լեզուներով հաճախորդը կարող է կապ հաստատել Ընկերության հետ և ստանալ փաստաթղթեր և այլ տեղեկատվություն,
 - 3) Superra հավելվածի միջոցով ներդրումային ծառայություններից օգտվելու կարգին և պայմաններին (Superra հաճախորդների դեպքում),
 - 4) միմյանց հետ կապ հաստատելու և տեղեկատվություն փոխանակելու մեթոդներին,
 - 5) Ընկերության կողմից մատուցվող ներդրումային ծառայությունների բնույթին,
 - 6) բոլոր այն հիմքերին, որոնց համաձայն Ընկերությունն իրավասու է մատուցել ներդրումային ծառայություններ,
 - 7) հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունների, դրանց ներկայացման հաճախականության և ժամկետների, ինչպես նաև ներկայացման կարգին,
 - 8) մատուցվող ծառայությունների առարկա հանդիսացող արժեթղթերի և դրանց հետ առնչվող ռիսկերի մասին տեղեկատվությանը,
 - 9) Ընկերության գործադիր տնօրենի որոշմամբ սահմանված ներդրումային ծառայությունների սակագներին,
 - 10) Ընկերության գործադիր տնօրենի որոշմամբ այլ տեղեկատվությանը:

Գլուխ 5: Հաճախորդից պահանջվող տեղեկատվությունը

1. Նախքան ներդրումային ծառայությունների պայմանագրի կնքումը և ներդրումային ծառայությունների մատուցումը Ընկերությունը հաճախորդներից կարող է պահանջել ներդրումային գործունեության բնագավառում հաճախորդի գիտելիքների և փորձի մասին հետևյալ տեղեկությունները.
 - 1) տեղեկություններ այն ներդրումային ծառայությունների, արժեթղթերով գործարքների և արժեթղթերի մասին, որոնց հետ որևէ կերպ առնչվել է հաճախորդը,
 - 2) հաճախորդի կողմից արժեթղթերով կատարված գործարքների բնույթը, ծավալը և հաճախականությունը, ինչպես նաև ժամանակահատվածը, որի ընթացքում կատարվել են այդ գործարքները,
 - 3) հաճախորդի կրթական մակարդակը, մասնագիտությունները և զբաղմունքը:

2. Ստացված տեղեկատվությունն օգտագործվում է Ընկերության կողմից, որպեսզի վերջինս գնահատի, թե արդյո՞ք տվյալ ներդրումային ծառայությունը կամ արժեթուղթը համապատասխանում է հաճախորդի պահանջներին, կամ արդյո՞ք հաճախորդն ունի ներդրումային գործունեության բնագավառում անհրաժեշտ գիտելիքներ և փորձ:

Գլուխ 6: Այլ դրույթներ

1. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները կամ լրացումները հաստատվում են Ընկերության ժողովի կողմից և ուժի մեջ են մտնում հաստատվելուց անմիջապես հետո: Ընդ որում, փոփոխությունների և լրացումների վերաբերյալ առաջարկ կարող է ներկայացնել Ընկերության գործադիր տնօրենը: