

«Կուր Ինվեսթ» ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

<p style="text-align: right;">Հաստատեց «Կուր Ինվեսթ» ՓԲԸ Ժողովի նախագահ Արմեն Տեր-Հակոբյան</p>

<p>01.09.2022թ.</p>

Խմբագրություն N 1	Հաստատվել է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից 01.09.2022թ.-ին
-------------------	--

«Կուր Ինվեսթ»

Փակ Բաժնետիրական Ընկերություն

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ
ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ
ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

«Կուր Ինվեսթ» ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

Կանոն 1. Կանոնների նպատակն ու մեկնաբանությունը

1.1. «ԿՈՒԲ ԻՆՎԵՍԹ» ՓԲԸ-ի (այսուհետև՝ Ընկերություն) «Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի անդամի գործունեության կանոններ»-ը (այսուհետև՝ նաև Կանոններ) մշակված են «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, Հայաստանի կենտրոնական բանկի (այսուհետև՝ ԿԲ) ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, «Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա» ԲԲԸ-ի (այսուհետև՝ Դեպոզիտարիա) կանոնների և Ընկերության կանոնադրության հիման վրա:

1.2. Կանոնները մեկնաբանվում են Ընկերության գործունեության կարգավորման նպատակների առավել լիարժեք իրագործման և Հաճախորդների իրավունքների և օրինական շահերի ապահովման տեսանկյունից:

1.3. Կանոնները սահմանում են Ընկերության՝ որպես Դեպոզիտարիայի Արժեթղթերի հաշվառման և հաշվարկային միասնական համակարգի անդամի գործունեության ընթացակարգերը:

Կանոն 2. Կանոններում կիրառվող հիմնական հասկացությունները

2.1. Կանոններում կիրառվող հասկացություններն ունեն Օրենքով, դրա հիման վրա ընդունված ԿԲ և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված նշանակությունները, այդ թվում՝

Օրենք՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքը:

Ռեեստրի վարման պայմանագիր՝ թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքված արժեթղթերի ռեեստրի վարման պայմանագիր:

Պահառության պայմանագիր՝ հաշվետիրոջ և Դեպոզիտարիայի միջև Ընկերության միջնորդությամբ կնքված պահառության կամ ենթապահառության պայմանագիր:

Պահառության հաշիվ՝ Ընկերության կողմից իր «Պահառության ծառայությունների մատուցման կարգ»-ով մատուցվող ծառայությունների շրջանակներում բացված հաշիվ:

Ներքին դիտարկումների մարմին՝ ըստ Ընկերության «Փողերի վրձման և ահաբեկչության ֆինանսավորման կանխարգելման կանոնակարգ»-ով սահմանված նշանակության:

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

Հաճախորդ՝ անձ, որն ունի Ընկերության հետ կնքված Ռեեստրի վարման կամ Պահառության պայմանագիր կամ դիմել է Ընկերությանը նման պայմանագիր կնքելու նպատակով:

2.2. Այն հասկացությունները, որոնք չեն մեկնաբանվում Կանոններով, ունեն Օրենքով և Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված նշանակությունները:

Կանոն 3. Գործողության շրջանակը

3.1. Կանոնները կարգավորում են այն ծառայությունների մատուցման գործընթացը, որոնք Ընկերությունը մատուցում է որպես Հաշվի օպերատոր և Կարգավորվող շուկայի հաշվարկային համակարգի անդամ:

3.2. Որպես հաշվի օպերատոր Ընկերությունը միջնորդավորում է Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող հետևյալ ծառայությունները.

1. Անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրի վարում,
2. Արժեթղթերի պահառություն,
3. Պարտատոմսերի արժեկտրոնների վճարման, մարման, բաժնետոմսերի շահութաբաժինների վճարման հետ կապված գործառնություններ,
4. Թողարկողի պատվերով իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերի՝ օրենքով և Թողարկողի կանոնադրությամբ սահմանված, ձեռքբերման և այլ սահմանափակումների նկատմամբ հսկողության իրականացում
5. Թողարկողին իր կողմից տեղաբաշխված արժեթղթերով իրականացված գործառնությունների մասին ծանուցումը, որը ներառում է այդ արժեթղթերի փոխանցման, ինչպես նաև գրավի կամ այլ հիմքով այդ արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների սահմանափակումների վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրումը:

3.3. Որպես կարգավորվող շուկայի հաշվարկային համակարգի անդամ Ընկերությունը միջնորդավորում է Դեպոզիտարիայի կողմից մատուցվող ծառայություններն այնքանով, որքանով դա հնարավոր է դարձնում իր կողմից կարգավորվող շուկայում արժեթղթերով գործարքների կնքման նպատակով իր կամ իր հաճախորդից ստացված հանձնարարականները կատարումը:

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

3.4. Կանոնները չեն տարածվում Ընկերության կողմից այն պահառության ծառայությունների մատուցման վրա, որոնց շրջանակում Ընկերությունը հանդես է գալիս որպես անվանատեր: Այդ ծառայությունների մատուցումը կարգավորվում է Ընկերության «Պահառության ծառայությունների մատուցման կարգ»-ով:

3.5. Սույն Կանոններով այլ բան սահմանված չլինելու դեպքում Ընկերությունը Կանոնների 3.1.-3.3. կետերում նշված ծառայությունները մատուցում է Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված ընթացակարգերով:

Կանոն 4. Ռեեստրի վարման պայմանագիր

4.1. Ընկերությունը արժեթղթերի ռեեստրի վարման ծառայությունը միջնորդավորում է թողարկողի և Դեպոզիտարիայի միջև կնքված Ռեեստրի վարման պայմանագրի հիման վրա:

4.2. Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու նպատակով թողարկողները պետք է Ընկերությանը ներկայացնեն առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերը, այդ թվում.

1. Դիմում՝ Ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ,
2. Թողարկողի պետական գրանցումը հավաստող փաստաթուղթը, (Կանոնադրությունը կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ) և հարկ վաճառողի հաշվառման համարը (<ՎՀՀ>),
3. Թողարկողի գործադիր մարմնի ղեկավարի անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ ֆիզիկական անձի դեպքում,
4. Թողարկողի այլ լիազորված անձանց լիազորությունները հավաստող փաստաթղթերը,
5. անձը հաստատող փաստաթուղթը,
6. գրանցումը հավաստող փաստաթուղթը և կանոնադրությունը կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ՝ իրավաբանական անձի դեպքում,
7. Թողարկողի հեռախոսահամարը, առկայության դեպքում՝ ֆաքսի համարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, բանկային տվյալները,
8. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերության հարկ կհամարի պահանջել:

4.3. Ընկերությունը պետք է՝ 4.2. կետում նշված փաստաթղթերը ստանալուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմի Ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթը, թողարկողի ներկայացրած և իր մոտ առկա փաստաթղթերի և տեղեկությունների համախմբման միջոցով:

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

Կանոն 5. Ռեեստրում գործառնությունների կատարման մերժումը

5.1. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել թողարկողի հետ ռեեստրի վարման պայմանագրի կնքումը, արժեթղթերի հաշվի բացումը կամ ռեեստրում որևէ այլ գործառնության կատարումը ստորև նշված դեպքերում.

1. Ընկերությունը չի ստացել իր ծառայության վճարը կամ այդ վճարի ստացման երաշխիքներ,
2. Գործառնությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթը ամբողջական չէ,
3. Գործառնությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերում առկա են թերություններ, ակնհայտ սխալներ կամ անհամապատասխանություններ,
4. Գործառնության կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերը ստորագրվել են ոչ իրավասու անձի կողմից,
5. Գործառնությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերում առկա են օրենքի հետ հակասություններ,
6. Սույն կանոններով սահմանված այլ դեպքերում:

5.2. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել ռեեստրում գործառնությունների կատարումը անկախ այդ գործառնության հետ կապված Հաճախողի կանոնադրության փոփոխության պետական գրանցում ստացած լինելու հանգամանքից:

5.3. Ռեեստրում համապատասխան գործառնության կատարումը մերժելու դեպքում մերժման պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Ընկերությունը տեղեկացնում է գործառնության կատարման համար դիմած անձին այդ մասին:

Կանոն 6. Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը

6.1. Արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարման նպատակով թողարկողը պետք է Ընկերությանը ներկայացնի առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերը, այդ թվում՝

1. Թողարկողի դիմումն արժեթղթերի տեխաբաշխմամբ պայմանավորված գործառնությունների իրականացման մասին,
2. Ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը կպահանջի Թողարկողից:

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

6.2. Եթե արժեթղթեր ձեռքբերած անձը չունի արժեթղթերի հաշիվ տեղաբաշխման ընթացքում, ապա գործառնության գրանցման համար Ընկերությունը կարող է պահանջել արժեթղթերի հաշիվ բացելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

6.3. Կանոնների 6.2. կետում նշված անձինք իրենց ձեռքբերած արժեթղթերը տնօրինելու իրավունքը ստանում են այն դեպքում, երբ Ընկերությանը ներկայացնում են Դեպոզիտարիայի համակարգում հաշիվ բացելու և իրենց արժեթղթերը այդ հաշվին փոխանցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, որոնց հիման վրա նրանց համար բացվում է արժեթղթերի հաշիվ և արժեթղթերը փոխանցվում են այդ հաշվին:

Կանոն 7. Արժեթղթերի հաշվի բացումը

7.1. Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Ընկերության և Հաճախորդի միջև արժեթղթերի Պահառության պայմանագրի կնքմամբ:

7.2. Ընկերության կողմից Հաշվետիրոջ համար արժեթղթերի հաշիվ կարող է բացվել հետևյալ եղանակներով.

1. Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կողմից բացված և ժամանակավոր հաշվի կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշվի վերաբացմամբ՝ Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով,
2. արժեթղթերի նոր հաշվի բացմամբ:

7.3. Իրավաբանական անձի համար արժեթղթերի հաշվի բացումն իրականացվում է առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերի, այդ թվում՝

1. Հաշվետիրոջ կանոնադրություն կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ,
2. Հաշվետիրոջ լիազորված իրավաբանական անձի գրանցումը հավաստող փաստաթուղթ, կանոնադրություն կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ,
3. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

7.4. Ֆիզիկական անձի համար արժեթղթերի հաշվի բացումն իրականացվում է առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերի, ինչպես նաև հետևյալ փաստաթղթերի հիման վրա.

1. Հաշվետիրոջ լիազորված իրավաբանական անձի, գրանցումը հավաստող փաստաթուղթ, կանոնադրություն կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ,

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

2. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

7.5. Որևէ պետության կամ համայնքի համար արժեթղթերի հաշվի բացումն իրականացվում է առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերի, այդ թվում՝

1. Հաշվի բացման հանձնարարական, որը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկությունները.

- ✓ անվանումը (համապատասխան պետություն կամ համայնք),
- ✓ պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի անվանումը,
- ✓ պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի գտնվելու վայրը, փոստային հասցեն, կապի միջոցները (մասնավորապես՝ հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ և այլն),
- ✓ բանկային հաշվի համարը և սպասարկող բանկի վավերապայմանները,
- ✓ պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված ֆիզիկական անձի (այդ թվում՝ այն անձի, ով օրենքի ուժով իրավունք ունի գործել տվյալ մարմնի անունից առանց լիազորագրի) վերաբերյալ հետևյալ տեղեկությունները.

- անունը, ազգանունը,
- ծննդյան ամսաթիվը՝ թվերով (օր/ամիս/տարի),
- քաղաքացիությունը՝ երկրի անվանմամբ,
- անձը հաստատող փաստաթղթի տեսակը, համարը, սերիան, տրման և վավերականության ժամկետի ավարտի ամսաթվերը,
- հանրային ծառայության (կամ սոցիալական քարտի) համարանիշը կամ, հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի համարը,
- բնակության վայրը (մշտական և բնակության՝ տվյալ պահին),
- կապի միջոցները (մասնավորապես, հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ և այլն),
- լիազորությունների շրջանակը և ժամկետը:

2. պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի նշանակման փաստը հավաստող փաստաթուղթ,
3. պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված ներկայացուցիչների (այդ թվում՝ այն անձի, ով օրենքի ուժով իրավունք ունի գործել տվյալ մարմնի անունից առանց լիազորագրի) լիազորությունները հավաստող

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

փաստաթղթեր (տվյալ պաշտոնում նշանակվելու կամ ընտրվելու մասին որոշում, լիազորագիր),

4. պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված ներկայացուցիչների անձը հաստատող փաստաթուղթ՝ ֆիզիկական անձի դեպքում, գրանցումը հավաստող փաստաթուղթ՝ իրավաբանական անձի դեպքում, կանոնադրություն կամ այլ հիմնադիր փաստաթուղթ՝ իրավաբանական անձի դեպքում,

7.6. Եթե արժեթղթերի հաշվի բացման համար դիմողը որևէ պետություն է կամ համայնք, ապա հաշվի բացման հանձնարարականը ներառում է հետևյալ տեղեկությունները.

1. պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող իրավասու մարմնի լիազորված իրավաբանական անձի վերաբերյալ հետևյալ տեղեկությունները.
 - ✓ անվանումը (հայերեն, իսկ առկայության դեպքում նաև անգլերեն և ռուսերեն),
 - ✓ գտնվելու վայրը, փոստային հասցեն, կապի միջոցները (մասնավորապես, հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ և այլն),
 - ✓ ՀՎՀՀ-ն
 - ✓ պետական գրանցում շնորհած երկիրը, պետական գրանցման համարը և ամսաթիվը,
 - ✓ ներդրումային ծառայությունների մատուցման լիցենզիայի համարը և տրման ամսաթիվը,
 - ✓ լիազորությունների շրջանակը և ժամկետը, այն անձանց անունը, ազգանունը, անձնագրի սերիան, համարը, պաշտոնը և հանրային ծառայության (կամ սոցիալական քարտի) համարանիշը կամ, հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու դեպքում՝ դրա բացակայությունը հավաստող տեղեկանքի համարը, որոնք լիազորված են գործելու տվյալ իրավաբանական անձի անունից,

7.7. Հաշվետիրոջ լիազորված իրավաբանական անձի անունից հանդես գալու լիազորություն ունեցող ֆիզիկական անձը Ընկերության կողմից դիտարկվում է որպես հաշվետիրոջ լիազորված ֆիզիկական անձ և նրա նկատմամբ կիրառվում են լիազորված ֆիզիկական անձանց համար սահմանված պահանջները:

7.8. Եթե հաշվետերն ունի մեկից ավելի լիազորված ֆիզիկական անձինք (ներառյալ նաև առանց լիազորագրի իրավաբանական անձի անունից գործելու իրավունք ունեցող անձը), ապա հաշվի բացման համար բավարար է նրանցից մեկի անձը հաստատող փաստաթղթի առկայությունը:

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

7.9. Ընկերությունը պետք է 7.3.-7.5. և 7.8. կետերում նշված փաստաթղթերը ստանալուց հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմի արժեթղթերի հաշվի բացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթը, հաճախորդի ներկայացրած և իր մոտ առկա փաստաթղթերի և տեղեկությունների համախմբման միջոցով:

Կանոն 8. Հաշվետիրոջ նույնականացման կարգը

8.1. Հաշվի բացման և հաշվի տեղեկությունների փոփոխության բոլոր այն դեպքերում, երբ Հաճախորդի ներկայացրած տվյալների և համակարգում առկա տվյալների համադրման արդյունքում հնարավոր չի լինում միանշանակ հավաստիանալ, որ Հաճախորդը և համակարգում գրանցված հաշվետերը նույն անձն են, առաջանում է Հաշվետիրոջ նույնականացման անհրաժեշտությունը:

8.2. Եթե Հաճախորդը համակարգում առկա որևէ թողարկողի կողմից թողարկված որևէ արժեթղթի սեփականատեր է, ապա նույնականացումը կարող է իրականացվել նաև թողարկողի կողմից տրված տեղեկանքի հիման վրա Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերում:

8.3. Եթե նույնականացման անհրաժեշտությունն առաջացել է անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալների անհամապատասխանության հետևանքով, ապա նույնականացումը կարող է իրականացվել նաև անձը հաստատող փաստաթուղթը տրամադրող մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի հիման վրա Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերում:

8.4. Եթե նույնականացման անհրաժեշտությունն առաջացել է անձի անունի կամ ազգանվան անհամապատասխանության հետևանքով, ապա նույնականացումը կարող է իրականացվել նաև անձը հաստատող փաստաթուղթը տրամադրող մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի կամ համապատասխան փոփոխության մասին վկայող փաստաթղթի հիման վրա Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերում:

8.5. Իրավաբանական անձ հաշվետերերի դեպքում նույնականացումը կարող է իրականացվել նաև իրավաբանական անձանց պետական գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի հիման վրա Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպքերում:

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

Կանոն 9. Արժեթղթերի փոխանցմամբ և գրավադրմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը

9.1. Արժեթղթերի փոխանցմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարման համար Ընկերությունը բացի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերից կարող է պահանջել արժեթղթերի փոխանցման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթը և ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

9.2. Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականները, բացի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկություններից պետք է ներառեն նաև արժեթղթերի փոխանցման հիմքը (առուվաճառք, նվիրատվություն, ժառանգություն կամ այլ) և նման փաստաթղթի վավերապայմանները:

9.3. Արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականը պետք է ստորագրվի արժեթղթերը փոխանցողի կողմից, բացառությամբ արժեթղթերի գրավի արտադատական կարգով իրացման արդյունքում արժեթղթերի փոխանցման դեպքի, երբ փոխանցման հանձնարարականը կարող է ստորագրվել գրավառուի կողմից:

9.4. Ժառանգության արդյունքում արժեթղթերի փոխանցումը իրականացվում է ժառանգի դիմումի հիման վրա:

9.5. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել արժեթղթերի փոխանցման հանձնարարականի կատարումը, եթե արժեթղթերի հաշվում առկա չեն փոխանցման հանձնարարականում նշված անհրաժեշտ քանակի արժեթղթեր և Կանոնակարգ 5/10-ով սահմանված այլ դեպքերում:

9.6. Արժեթղթերի գրավադրմամբ պայմանավորված գործառնությունների կատարումը այն դեպքում, երբ Ընկերության հաճախորդ է հանդիսանում արժեթղթերի գրավատուն, վերջինս արժեթղթերի գրավադրում իրականացնելու համար պետք է Ընկերությանը ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.

- ✓ Արժեթղթերի գրավադրման հանձնարարական, որը պետք է ներառի Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված տեղեկությունները,
- ✓ Արժեթղթերի գրավադրման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթը,
- ✓ ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

9.7. Այն դեպքում, երբ Ընկերության հաճախորդ է հանդիսանում միայն արժեթղթերի գրավառուն, որն ունի արժեթղթերի ակտիվ հաշիվ, վերջինս արժեթղթերի գրավն ընդունելու

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

համար պետք է Ընկերությանը ներկայացնի առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերի, այդ թվում՝

1. Արժեթղթերի գրավի ընդունման հանձնարարական,
2. Արժեթղթերի գրավադրման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթը,
3. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

9.8. Այն դեպքում, երբ Ընկերության հաճախորդ է հանդիսանում միայն արժեթղթերի գրավառու, որը չունի արժեթղթերի ակտիվ հաշիվ, վերջինս պետք է ընկերությանը ներկայացնի առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերի, այդ թվում՝

1. Արժեթղթերի հաշիվ բացելու համար սույն կանոններով սահմանված փաստաթղթերը և տեղեկությունները,
2. Գրավն ընդունելու համար սույն Կանոնների 9(բ) կետով պահանջվող փաստաթղթերը:

9.9. Արժեթղթերի գրավի ընդունման հանձնարարականը պետք է պարունակի.

1. գրավադրման ենթակա արժեթղթերի թողարկողի անվանումը և ԱՄՏԾ-ն կամ ԱՆԾ-ն,
2. գրավատու և գրավառու կողմերի արժեթղթերի հաշվի համարները,
3. գրավադրման ենթակա արժեթղթերի քանակը,
4. գրավադրման դադարեցման ամսաթիվը(առկայության դեպքում):

9.10. Ընկերությունը իրավունք ունի մերժել արժեթղթերի գրավադրման կատարումը, եթե Գրավատուի արժեթղթերի հաշվում առկա չեն գրավադրման հանձնարարականում նշված անհրաժեշտ քանակի արժեթղթեր, ինչպես նաև սույն կանոններում սահմանված դեպքերում:

Կանոն 10. Կորպորատիվ գործողությունների հետ կապված գործառնությունների կատարումը

10.1. Արժեթղթերի անվանական արժեքի փոփոխմամբ, արժեթղթերի համախմբմամբ, արժեթղթերի բաժանմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման դեպքում թողարկողը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև հաշվետերերը պետք է Ընկերությանը

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

ներկայացնեն առնվազն Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված փաստաթղթերը, այդ թվում՝

1. Թողարկողի դիմումը կորպորատիվ գործողության հետ կապված գործառնությունների կատարման մասին,
2. Կորպորատիվ գործողության հետ կապված գործառնությունների կատարման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր (արժեթղթերի փոխարկման կարգ, ձեռքբերման կամ հետգնման արդյունքները հավաստող փաստաթղթեր կամ այլ),
3. ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որն Ընկերությունը հարկ կհամարի պահանջել:

10.2. Կորպորատիվ գործառնության հանձնարարականը բացի Դեպոզիտարիայի կողմից սահմանված տեղեկություններից պետք է առնվազն ներառի.

1. փոխարկվող արժեթղթերի դասը,
2. փոխարկման արդյունքում ստացվելիք արժեթղթերի քանակը,
3. թողարկողի անվանումը,
4. դասը,

10.3. Թողարկողի որոշմամբ մեկ տեսակի արժեթղթերի մեկ այլ տեսակի արժեթղթերով փոխարկմամբ պայմանավորված գործառնությունների գրանցման համար սահմանված տեղեկություններից բացի Թողարկողը պետք է Ընկերությանը ներկայացնի նաև փոխարկումն ապահովող արժեթղթերի թողարկման (տեղաբաշխման) մասին Թողարկողի որոշման պատճենը, եթե նշված փոխարկումն ուղեկցվում է փոխարկումն ապահովող արժեթղթերի տեղաբաշխմամբ և եթե այդ որոշումը դեռ չի ներկայացվել Ընկերությանը:

10.4. Թողարկողի միացման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները գրանցելու համար նշված տեղեկություններից բացի միացման արդյունքում դադարած Թողարկողի իրավահաջորդ հանդիսացող Թողարկողը Ընկերությանն է ներկայացնում վերակազմակերպման արդյունքում դադարած ընկերության վերաբերյալ պետական գրանցման մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի պատճենը:

10.5. Թողարկողի առանձնացման ճանապարհով վերակազմակերպմամբ պայմանավորված կորպորատիվ գործողությունները Համակարգում գրանցելու համար նշված տեղեկություններից բացի վերակազմակերպվող Թողարկողը Ընկերությանն է ներկայացնում վերակազմակերպման արդյունքում նոր ստեղծված ընկերությունների պետական գրանցումը հավաստող փաստաթղթի պատճենները:

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

Կանոն 11. Ընկերության կողմից փաստաթղթերի ստացումը

11.1. Սույն կանոններով նախատեսված գործառնությունների իրականացման համար պահանջվող փաստաթղթերը Ընկերությանը կարող են փոխանցվել Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով:

11.2. Հանձնարարական, հարցում կամ Կանոններով սահմանված այլ փաստաթղթեր ստանալիս Ընկերությունը պարտավոր է.

1. պարզել փաստաթղթերը ներկայացնողի ինքնությունը՝ անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա (առձեռն ներկայացվող փաստաթղթի դեպքում),
2. ստուգել փաստաթղթերը ներկայացնող անձի լիազորությունները,
3. Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի ստորագրությունը համեմատել Ընկերությունում առկա ստորագրության նմուշի հետ (թղթային ձևով ներկայացվող փաստաթղթի դեպքում):

11.3. Լիազորված ներկայացուցչի լիազորությունները հավաստվում են հետևյալ փաստաթղթերից որևէ մեկով.

1. Ֆիզիկական անձի լիազորված ներկայացուցչի դեպքում.
 - ✓ լիազորված ներկայացուցչի անունով տրված լիազորագրով,
 - ✓ անձնագրում ծնողների (որդեգրողների) մասին առկա գրառումներով, ծննդյան վկայականով և ծնողների (որդեգրողների) անձնագրով, խնամակալ կամ հոգաբարձու նշանակելու մասին փաստաթղթով՝ անչափահասների համար,
 - ✓ դատարանով անգործունակ ճանաչված անձի նկատմամբ խնամակալ նշանակելու մասին փաստաթղթով,
 - ✓ դատարանով սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձի նկատմամբ հոգաբարձու նշանակելու մասին փաստաթղթով,
 - ✓ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ փաստաթղթով,
2. իրավաբանական անձի լիազորված ներկայացուցչի դեպքում.
 - ✓ իրավաբանական անձի հիմնադիր փաստաթղթով սահմանված համապատասխան լիազորություններ ունեցող պաշտոնատար անձանց պաշտոնի նշանակումը հավաստող փաստաթղթով, որը ՀՀ-ում գրանցված իրավաբանական անձի դեպքում

“Կուրս Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
--------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

պետք է տրված լինի այդ պաշտոնատարանձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից,

- ✓ իրավաբանական անձի կառավարման իրավասու մարմնի կողմից տրված լիազորագրով:

11.4. Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված և Ընկերության միջոցով կատարվող գործառնությունների կատարման համար տրված լիազորագիրը պետք է լինի նոտարական կարգով վավերացված, բացառությամբ հետևյալ դեպքերի.

1. Լիազորագիրը տրվել է Ընկերության իրավասու աշխատակցի ներկայությամբ,
2. Ընկերությունը ստացել է լիազորողի գրավոր կամ բանավոր հավաստիացումն այն մասին, որ լիազորագիրը տրված է իր կողմից,
3. Իրավաբանական անձի կողմից տրված լիազորագիրը վավերացված է տվյալ իրավաբանական անձի կնիքով, դրանում դրված լիազորող անձի ստորագրությունը համընկնում է Ընկերությունում առկա տվյալ անձի ստորագրության նմուշի հետ և Ընկերությունը չունի այդ լիազորագրի վավերության վերաբերյալ որևէ կասկած:

11.5. Այն դեպքում, երբ իրավաբանական անձի հիմնադիր փաստաթղթով սահմանված համապատասխան լիազորություններ ունեցող պաշտոնատար անձանց պաշտոնում նշանակված անձանց գրանցման գործընթացը 5 աշխատանքային օրից երկար է տևում և Ընկերությանը ներկայացվել է պատշաճ հիմնավորում այդ գործընթացը սկսված լինելու մասին, այդ պաշտոնատար անձանց լիազորությունները մինչև վերոնշյալ գրանցումը կարող են հավաստվել այդ պաշտոնատար անձանց համապատասխան պաշտոնում նշանակելու մասին իրավաբանական անձի կառավարման իրավասու մարմնի որոշումով:

11.6. Բոլոր այն դեպքերում, երբ Ընկերությանը ներկայացվում են պահանջվող փաստաթղթերի պատճենները, դրանք պետք է վավերացված լինեն ներկայացնող անձի կամ Հաճախորդի ստորագրությամբ, ինչպես նաև պետք է բովանդակեն վավերացման տարին, ամիսը և ամսաթիվը:

Կանոն 12. Ծառայությունների մատուցման դիմաց վճարումը

12.1. Կանոնների համաձայն մատուցվող ծառայությունների գները և վճարման պայմանները սահմանվում են Ընկերության գործադիր մարմնի կողմից և սույն մարմնի որոշմամբ մարքեթինգային նպատակներից ելնելով, կարող են կիրառվել ծառայությունները զեղչված գներով կամ անվճար մատուցելու ակցիաներ:

“Կուր Ինվեսթ” ՓԲԸ	ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆԴԱՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	Խմբագրություն N 1	Ուժի մեջ է 01.09.2022թ.-ից	Ներքին օգտագործման համար
-------------------	---	-------------------	-------------------------------	-----------------------------

12.1. Ընկերությունն իրավունք ունի կասեցնել սույն կանոններով նախատեսված ծառայությունների մատուցումն իր միջնորդությամբ ռեեստրի վարման պայմանագիր կնքած և իր կողմից սպասարկվող թողարկողներին, եթե վերջիններս ունեն այդ ծառայությունների դիմաց վճարման երկու ամսից ավել ժամկետանց պարտավորություն:

12.2. Ընկերությունն իրավունք ունի կասեցնել սույն կանոններով նախատեսված ծառայությունների մատուցումն իր միջնորդությամբ արժեթղթերի պահառության պայմանագիր կնքած և իր կողմից սպասարկվող հաշվետերերին, եթե վերջիններս ունեն այդ ծառայությունների դիմաց վճարման երկու ամսից ավել ժամկետանց պարտավորություն:

12.3. Ընկերությունն իրավունք ունի վերսկսել թողարկողին և հաշվետիրոջը սույն կանոնով սահմանված դեպքերում կասեցված ծառայությունների մատուցումը Դեպոզիտարիայի սակագների մասին կանոններով սահմանված դեպքերում և կարգով:

Կանոն 13. Եզրափակիչ դրույթներ

13.1. Կանոններով սահմանված հանձնարարականները Հաճախորդները կարող են ներկայացնել ինչպես կամայական ֆորմատով, այնպես էլ Ընկերության գործադիր մարմնի կողմից հաստատված օրինակելի ձևերով:

13.2. Կանոններն ուժի մեջ են մտնում Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

13.3. Կանոնների փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Ընկերության կանոնադրությամբ այլ բան սահմանված չէ) և ուժի մեջ են մտնում Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված կարգով և ժամկետներում, եթե դրանք հաստատելու մասին որոշմամբ այլ՝ ավելի երկար ժամկետ սահմանված չէ:

13.4. Ընկերությունը պետք է տեղյակ պահի իր Հաճախորդներին սույն կանոններում կատարված փոփոխությունների մասին՝ դրանց ուժի մեջ մտնելուց առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ դրանք զետեղելով իր պաշտոնական ինտերնետային կայքում: