

**«ԱՐԴՇԻՆԻՆՎԵՍՏԲԱՆԿ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ**

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»

«Արդշինինվեստբանկ» ՓԲԸ վարչության

«10» հուլիսի 2014թ.

թիվ 01/93-560Լ որոշմամբ


Վարչության նախագահ՝

ՄՀԵՐ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ \_\_\_\_\_



**ԲՐՈՔԵՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ  
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

Ներքին իրավական ակտի կոդը		Գործողության մեջ մտնելու ամսաթիվը.		
PR 540.75-12-01 L				
	Պաշտոն (ստորաբաժանում)	Ա. Ազգանուն	Ստորագրություն	Ամսաթիվ
Համաձայնեցված է	Տեխնոլոգիական կոմիտեի նախագահ	Վ. Ավետիսյան		
	Իրավաբանական դեպարտամենտի տնօրեն	Վ. Բեժանյան		
	Որակի կառավարման և մեթոդաբանության վարչության պետ	Դ. Խաչատրյան		
Մշակեց	Ֆոնդային գործառնությունների բաժնի պետ	Ա. Ռուբենյան		

	PR 540.75-12-01	Էջ 2 / 16
	<b>Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ</b>	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

## 1. ՆՊԱՏԱԿԸ

Սույն ընթացակարգի նպատակն է՝ կանոնակարգել «Արդշինինվեստբանկ» ՓԲԸ ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց բրոքերային ծառայությունների մատուցման գործընթացները:

## 2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ, ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐԸ

2.1. Սույն ընթացակարգով կանոնակարգվող գործընթացի տիրապետողն է Ֆինանսական տնօրենը:

2.2. Սույն ընթացակարգով կանոնակարգվող գործընթացի ղեկավարն է Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետը:

2.3. Սույն ընթացակարգով կանոնակարգվող գործընթացի մասնակիցներն են Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչությունը, Հաշվապահական գործառնությունների, հաշվարկների և հարկային հաշվետվությունների վարչությունը և Հաշվետվությունների և վճարահաշվարկային գործառնությունների վարչությունը:

2.4. Սույն ընթացակարգը տարածվում է Բանկի հետ բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր կնքած կամ նման պայմանագիր կնքելու պատրաստակամություն հայտնած ֆիզիկական (այդ թվում՝ անհատ ձեռնարկատեր) և իրավաբանական անձանց վրա:

## 3. ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐ

– «Բրոքերային գրանցամատյանների և թույլ տրված սխալների մատյանների վարման հրահանգ» (IN 541.75-12-01-01),

– «Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման ընթացակարգ» (PR 230.75-01-01),

– «Իրավաբանական անձ և անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդների բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման ընթացակարգ» (PR 120.75-01-02):

## 4. ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

«**Բանկ**»՝ «Արդշինինվեստբանկ» ՓԲԸ,

«**բրոքերային ծառայություն**»՝ Բրոքերային պատվերների ընդունում, կատարում, բրոքերային հաշիվների սպասարկում, հաշվետվությունների և տեղեկանքների տրամադրում,

«**պայմանագիր**»՝ բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր,


«**պատվեր**»՝ Պայմանագրի շրջանակներում արժեթղթերով գործարք կատարելու նպատակով Հաճախորդի ներկայացրած հանձնարարականը,

«**Բորսա**»՝ «ՆԱՍԴԱՔ ՕԷՄԷՔՍ Արմենիա» ԲԲԸ,

«**Կենտրոնական դեպոզիտարիա**»՝ «Հայաստանի հանրապետության կենտրոնական դեպոզիտարիա» ՓԲԸ,

«**Պահառու**»՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ կամ Կենտրոնական դեպոզիտարիա,

«**ծառայողական տեղեկություններ**»՝ հաճախորդին սպասարկելու և ներդրումային ծառայություններ մատուցելու ընթացքում Բանկին հաճախորդի հաշիվների վերաբերյալ հայտնի դարձած որևէ տեղեկությունը, հաճախորդի հանձնարարությամբ կամ հոգուտ հաճախորդի կատարված գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունը, ինչպես նաև հաճախորդի համար առևտրային կամ ծառայողական գաղտնիք համարվող մտավոր սեփականության, արդյունաբերական նմուշի կամ օգտակար մոդելի մասին տեղեկությունը և նրա վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկություն, որը հաճախորդը մտադիր է եղել գաղտնի պահել, և Բանկը տեղյակ է եղել կամ պետք է տեղյակ լիներ այդ մտադրության մասին,

	<b>PR 540.75-12-01</b>	Էջ 3 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

«Հաճախորդ»՝ Բանկի հետ բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր կնքած, կամ նման պայմանագիր կնքելու պատրաստակամություն հայտնած ֆիզիկական (այդ թվում՝ անհատ ձեռնարկատեր) կամ իրավաբանական անձ,

«ՖԳԲ»՝ Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության Ֆոնդային գործառնությունների բաժին:

«պատրասխանաբու սպորաբաժանում»՝ Բանկի Ներքին աուդիտ

«ՆԳՌՎԲ»՝ Հաշվապահական գործառնությունների, հաշվարկների և հարկային հաշվետվությունների վարչության Ներբանկային գործառնությունների և ռեգիստրի վարման բաժին:

«Գրանցամատյան»՝ Բրոքերային պատվերների և գործարքների վերաբերյալ սահմանված ձևով վարվող գրանցամատյան:

## 5. ՓՈՓՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ

### 6. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Արժեթղթերի և դրանց առնչվող ռիսկերի նկարագիր	FO 75-12-01-01
Ֆիզիկական անձ հաճախորդի վերաբերյալ տվյալներ	FO 75-12-01-02
Իրավաբանական անձ հաճախորդի վերաբերյալ տվյալներ	FO 75-12-01-03
Ներդրումային գիտելիքների և փորձի վերաբերյալ տվյալներ	FO 75-12-01-04
Տեղեկացում (պահանջների անհամապատասխանության դեպքում)	FO 75-12-01-05
Տեղեկացում (թերի կամ հնացած տեղեկությունների դեպքում)	FO 75-12-01-06
Որպես պրոֆեսիոնալ դասակարգելու համաձայնություն	FO 75-12-01-07
Բրոքերային հաշվից դրամական միջոցների հետևանքման հանձնարարական	FO 75-12-01-08
Արժեթղթերի գնման (վաճառքի) պատվերի ձև	FO 75-12-01-09
Արժեթղթերի առաջնային տեղաբաշխման աճուրդին մասնակցության պատվերի ձև	FO 75-12-01-10
Պատվերի կասեցման հայտի ձև	FO 75-12-01-11
Պատվերի մերժման ձև	FO 75-12-01-12
Հաշվետվություն կատարված գործարքի վերաբերյալ	FO 75-12-01-13
Հաշվետվություն հաճախորդի արժեթղթերով և բրոքերային հաշիվների շարժի վերաբերյալ	FO 75-12-01-14
Հաշվետվություն կատարված գործարքների վերաբերյալ (ամսական)	FO 75-12-01-15
Գործարքի վավերագիր	FO 75-12-01-16

## 7. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ԿՆՔՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ


### 7.1. Հաճախորդին տեղեկատվության տրամադրումը

7.1.1. Նախքան Հաճախորդի հետ պայմանագրի կնքումը ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին տրամադրում է՝

7.1.1.1. Բանկի կողմից բրոքերային ծառայությունների մատուցման հիմնական պայմանների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

7.1.1.2. Բանկի անվանման և Բրոքերային ծառայությունների մատուցման հետ կապված ստորաբաժանման հետ կապ հաստատելու միջոցների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

7.1.1.3. տեղեկատվություն այն մասին, թե Հաճախորդը ինչ լեզուներով կարող է կապ հաստատել Բանկի հետ և ստանալ փաստաթղթեր և այլ տեղեկություններ,

	PR 540.75-12-01	Էջ 4 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.1.1.4. մինչև հետ կապ հաստատելու և տեղեկություններ փոխանակելու եղանակների, ինչպես նաև պատվերների ընդունման և հաղորդման կարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն,

7.1.1.5. այն հիմքերը, որոնց համաձայն Բանկը իրավասու է մատուցել բրոքերային ծառայություն (Բանկին լիցենզավորած իրավասու մարմնի անվանումը և կապի միջոցները),

7.1.1.6. Հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունների, դրանց ներկայացման հաճախականության և ժամկետների, ինչպես նաև ներկայացման կարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն,

7.1.1.7. այն քայլերի համառոտ նկարագիրը, որոնք ձեռնարկվում են Հաճախորդի միջոցների պաշտպանությունը ապահովելու համար, ներառյալ՝ Բանկի կողմից Հաճախորդի միջոցների փոխհատուցումը և միջոցների երաշխավորումը,

7.1.1.8. արժեթղթերի շուկայում իրականացվող գործարքների արդյունքում հնարավոր շահերի բախումը կանոնակարգող համապատասխան ներքին իրավական ակտը,

7.1.1.9. տեղեկատվություն արժեթղթերի վերաբերյալ, այն է՝

ա) արժեթղթերի և դրանց առնչվող ռիսկերի նկարագիրը (FO 75-12-01-01), որով ներկայացվում են յուրաքանչյուր տեսակի արժեթղթի առանձնահատկությունները, ինչպես նաև դրան առնչվող ռիսկերը,

բ) եթե ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին տրամադրում է տեղեկություններ այնպիսի արժեթղթերի մասին, որոնք այդ պահին հրապարակային առաջարկի առարկա են և այդ նպատակով ազդագիր է թողարկվել, ապա Հաճախորդին տեղեկացնում է, թե որտեղ է հրապարակված այդ ազդագիրը կամ որտեղից այն կարելի է ձեռք բերել,

գ) այն դեպքերում, երբ արժեթղթից բխող ռիսկերը երաշխավորված են երրորդ անձի կողմից, ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին ներկայացնում է տեղեկատվություն երաշխավորության և երաշխավորություն տվողի մասին,

դ) ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին տեղեկացնում է, որ արժեթղթերում ներդրումները երաշխավորված չեն Ավանդների հատուցումը երաշխավորող հիմնադրամի կողմից,

7.1.1.10. տեղեկատվություն ծախսերի և միջնորդավճարների վերաբերյալ, այն է՝

ա) բրոքերային ծառայություններից օգտվելու համար Հաճախորդի կողմից վճարման ենթակա համախառն գումարը, ներառյալ՝ բոլոր միջնորդավճարները, ծախսերը և այլ վճարները, ինչպես նաև բոլոր հարկային վճարները, որոնք պահվում են Բանկի կողմից՝ որպես հարկային գործակալ: Եթե Հաճախորդին հնարավոր չի լինում ներկայացնել գանձման ենթակա ճշգրիտ գումարը, ապա ներկայացվում է դրա հաշվարկման կարգը,

բ) եթե Հաճախորդի կողմից վճարման ենթակա գումարի որևէ մաս վճարվում է արտարժույթով, ապա նշվում են արժույթը, փոխարժեքը և դրա հետ կապված ծախսերը,

գ) վճարումներ կատարելու եղանակները:


7.1.2. Սույն ընթացակարգի 7.1.1.1-7.1.1.10 ենթակետերով սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին տրամադրում է բանավոր և (կամ), թղթային (բուկլետներ, տեղեկատվական հուշագրեր և այլն) և (կամ) էլեկտրոնային, ինչպես նաև համապատասխան տեղեկատվությունը պարունակող վեբ կայքին հղման եղանակով:

7.1.3. Սույն ընթացակարգի 7.1.1.9 և 7.1.1.10 ենթակետերում նշված տեղեկատվությունը պրոֆեսիոնալ Հաճախորդներին կարող է չտրամադրվել:

## 7.2. Հաճախորդի վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրումը

7.2.1. Նախքան պայմանագրի կնքումը ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդից պահանջում է՝

7.2.1.1. Հաճախորդի վերաբերյալ տվյալներ (FO 75-12-01-02, FO 75-12-01-03), որոնք ստորագրվում և կնքվում են (իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում) Հաճախորդի կողմից,

	<b>PR 540.75-12-01</b>	Էջ 5 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.2.1.2. Իրավաբանական անձանց դեպքում Հաճախորդների ստորագրությունների և կնիքների նմուշները ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է նույնականացնել «Գործառնական օր» ծրագրի հաճախորդների բազայի հետ. եթե «Գործառնական օր» ծրագրում Հաճախորդի մասին տեղեկությունները բացակայում են, ապա կարող է Հաճախորդից պահանջել Հաճախորդի կանոնադրության և (կամ) գրանցման վկայականի պատճենները:

7.2.1.3. Ֆիզիկական անձանց դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդների ստորագրությունների նմուշները նույնականացնելու համար Հաճախորդից պահանջում է անձնագիրը:

7.2.1.4. Բրոքերային գործունեության բնագավառում Հաճախորդի գիտելիքների և փորձի վերաբերյալ տվյալներ (FO 75-12-01-04), որոնք ստորագրվում և կնքվում են (իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում) Հաճախորդի կողմից:

7.2.2. Եթե հաճախորդի կողմից մատնանշված արժեթղթերով կամ շուկաներում չեն մատուցվում բրոքերային ծառայություններ, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է Ծանուցում (FO 75-12-01-05), որը ստորագրվում է ՖԳԲ բաժնի պետի կողմից, կնքվում է բաժնի դրոշմակնիքով և տրամադրում է Հաճախորդին՝ պայմանագրով նախատեսված կապի միջոցներով:

7.2.3. Եթե Հաճախորդը չի ներկայացնում կամ թերի է ներկայացնում սույն ընթացակարգի 7.2.1 կետով սահմանված տեղեկատվությունը, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին ծանուցում է (FO 75-12-01-06) վերջինիս կողմից տեղեկությունների թերի ներկայացման կամ չներկայացման պարագայում պայմանագիր կնքելու անհնարինության մասին:

7.2.4. ՖԳԲ աշխատակիցը հիմնվում է Հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկատվության վրա, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հաճախորդի ինտերնետային կայքից (առկայության դեպքում), «Գործառնական օր» ծրագրից կամ այլ եղանակներով պարզում է, որ տեղեկությունը հնացած է կամ չի համապատասխանում իրականությանը:

### 7.3. Հաճախորդի որպես պրոֆեսիոնալ կամ ոչ պրոֆեսիոնալ դասակարգման կանոնները

7.3.1. Բանկը կարող է որպես պրոֆեսիոնալ դասակարգել միայն այն Հաճախորդին, որը «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն հանդիսանում է որակավորված ներդրող:

7.3.2. Հաճախորդին որպես պրոֆեսիոնալ դասակարգելու համար ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդի ստորագրմանն է ներկայացնում որպես պրոֆեսիոնալ դասակարգելու համաձայնությունը (FO 75-12-01-07): Հաճախորդի կողմից համաձայնությունը (FO 75-12-01-07) չստորագրվելու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը վերջինիս դասում է որպես ոչ պրոֆեսիոնալ:


7.3.3. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն որակավորված ներդրող չհանդիսացող Հաճախորդին ՖԳԲ աշխատակիցը դասակարգում է որպես ոչ պրոֆեսիոնալ՝ առանց նշված Հաճախորդի համաձայնության:

7.3.4. ՖԳԲ աշխատակիցը վարում է պայմանագիր կնքած Հաճախորդների բազա, որտեղ յուրաքանչյուր Հաճախորդի դիմաց կատարում է նշում պրոֆեսիոնալ կամ ոչ պրոֆեսիոնալ լինելու վերաբերյալ:

### 7.4. Պայմանագրերի կնքումը

7.4.1. ՖԳԲ աշխատակիցը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում Հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկությունների հիման վրա թղթային եղանակով պատրաստում է պայմանագիր՝ երկու օրինակից, որոնք տրամադրում է Հաճախորդին՝ ստորագրման և կնքման (իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում):

7.4.2. Հաճախորդի կողմից ստորագրված և կնքված պայմանագրերը, ՖԳԲ պետի և Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետի կողմից նշագրվելուց հետո, ստորագրվում են համապատասխան պայմանագրեր ստորագրելու իրավասություն ունեցող անձի կողմից և կնքվում Բանկի գլխավոր հաշվապահի կողմից:

	<b>PR 540.75-12-01</b>	Էջ 6 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.4.3. ՖԳԲ աշխատակիցը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում երկկողմանի ստորագրված և կնքված պայմանագրի մեկ օրինակը տրամադրում է Հաճախորդին, իսկ մյուսը՝ Հաշվետվությունների և վճարահաշվարկային գործառնությունների վարչությանը՝ բրոքերային հաշիվը բացելու համար, իսկ պայմանագրի պատճենը կարում է հաճախորդների համար վարվող թղթապանակում:

7.4.4. Պայմանագիր կնքած Հաճախորդի մասին տեղեկությունները ՖԳԲ աշխատակիցը սույն ընթացակարգի 7.2 գլխով սահմանված կարգով ստանալուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում մուտքագրում է պայմանագիր կնքած Հաճախորդների բազա:

### 7.5. Բրոքերային հաշվի բացումը

7.5.1. Բանկի հաճախորդների բազայում հաճախորդի գրանցման բացակայության դեպքում նախ կատարվում է հաճախորդի գրանցում. ֆիզիկական անձ հաճախորդների դեպքում՝ համաձայն «Ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման ընթացակարգի» (PR 230.75-01-01), իսկ իրավաբանական անձ և անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդների դեպքում՝ համաձայն «Իրավաբանական անձ և անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդների բանկային հաշիվների բացման, սպասարկման և փակման ընթացակարգի» (PR 120.75-01-02) դրույթների:

7.5.2. Բրոքերային հաշիվ բացվում է Բանկի հետ Պայմանագիր կնքած յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար:

7.5.3. Բրոքերային հաշվի բացման, վարման և փակման ծառայությունը Բանկն իրականացնում է՝ համաձայն Բանկի կողմից ընդունված սակագների:

7.5.4. Բրոքերային հաշվի բացումն իրականացնում է ՆԳՌ-ՎԲ աշխատակիցը՝ Հաճախորդի հետ կնքված Պայմանագրի հիման վրա:

7.5.5. ՆԳՌ-ՎԲ աշխատակիցը յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար, ՖԳԲ կողմից տրամադրված պայմանագրում նշված համապատասխան տվյալների հիման վրա, «Գործառնական օր» ծրագրում կատարում է համապատասխան մուտքագրումներ և բրոքերային գործարքները կատարելու համար Հաճախորդի ծածկագրով բացում է համապատասխան հաշիվները:

7.5.6. ՆԳՌ-ՎՊ աշխատակիցը էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնում է ՖԳԲ-ին 7.5.4 կետով սահմանված հաշիվների բացման վերաբերյալ:

7.5.7. ՆԳՌ-ՎՊ աշխատակցից ստացված 7.5.7 կետով սահմանված էլեկտրոնային գրության հիման վրա ՖԳԲ աշխատակիցը ծանուցում է հաճախորդին իր բրոքերային հաշվի վերաբերյալ՝ հաճախորդի նախընտրած կապի միջոցով:


### 7.6. Բրոքերային հաշվի վարումը

7.6.1. Դրամական միջոցների մուտքագրումը կատարվում է երկու եղանակով՝

7.6.1.1. Հաճախորդի դրամային հաշվից, որի դեպքում մուտքագրումը կատարում է Հաճախորդը՝ անկանխիկ եղանակով՝ պայմանագրում նշված դրամային հաշվից՝ «փոխանցման նպատակ» դաշտում նշելով «Բրոքերային հաշվի համալրում»,

7.6.1.2. Բրոքերային գործառնությունների արդյունքում առաջացած միջոցների հաշվին, որի դեպքում ՆԳՌ-ՎԲ աշխատակիցը հաճախորդի հաշվին կատարված արժեթղթերի վաճառքի արդյունքում ձևավորված դրամական միջոցները ճանաչում է բրոքերային հաշվի մնացորդ՝ համաձայն ՖԳԲ աշխատակցի կողմից տրամադրած գործարքի վավերագրի, կամ Հաճախորդի դեպոնացված միջոցների չօգտագործման արդյունքում ապադեպոնացված կամ բորսայի կողմից կատարված քլիրինգի և վերջնահաշվարկի արդյունքում հետ վերադարձված միջոցները ձևակերպում է որպես Բրոքերային հաշվի մնացորդ:

7.6.2. Դրամական միջոցների ելքագրումը բրոքերային հաշվից կատարվում է հետևյալ եղանակներով և դեպքերում՝

	PR 540.75-12-01	Էջ 7 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

**7.6.2.1.** Հաճախորդի դրամական միջոցների հետևանքման հանձնարարականի միջոցով (**FO 75-12-01-08**): ՖԳԲ աշխատակիցն ընդունում է Հաճախորդի կողմից ստորագրված և կնքված հանձնարարականը, կատարում է հաճախորդի ստորագրության և կնիքի նույնականացում, որից հետո հանձնարարականը ստորագրվում է ՖԳԲ պետի կողմից և կնքվում ՖԳԲ դրոշմակնիքով: ՖԳԲ աշխատակիցն ընդունված հանձնարարականը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է ՆԳՌՎԲ աշխատակցին՝ անհրաժեշտ փոխանցումներն իրականացնելու համար:

**7.6.2.2.** Բրոքերային ծառայություններից օգտվելու շրջանակներում բորսայական կամ արտաբորսայական շուկաներում արժեթղթեր գնելու դեպքում գործարքն իրականացվում է սույն ենթակետի համաձայն:

ա) Բորսայական գործարքների դեպքում միջոցների դեպոնացումն իրականացնում է ՆԳՌՎԲ աշխատակիցը՝ Հաճախորդի բրոքերային հաշվից՝ համաձայն Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ - գլխավոր գանձապետի կողմից տրված ծառայողական գրության՝ բորսայի կանոններով սահմանված ձևով և ժամանակահատվածում: Բորսայական բրոքերային գործարքների դեպքում ՖԳԲ աշխատակցի կողմից տրված գործարքի վավերագրի հիման վրա ՆԳՌՎԲ աշխատակիցը ձևակերպում է կատարված գործարքը:

բ) Արտաբորսայական բրոքերային գործարքների դեպքում, ՖԳԲ աշխատակցի կողմից տրված գործարքի վավերագրի և կնքված պայմանագրի հիման վրա, ՆԳՌՎԲ աշխատակիցը կատարում է դրամական միջոցների փոխանցումները Հաճախորդի բրոքերային հաշվից՝ պայմանագրի դրույթներին համապատասխան:

**7.6.2.3.** Դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճիռների, օրենքով և Բանկի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրերով սահմանված դեպքերում:

**7.6.3.** Հաճախորդի պահանջով ՖԳԲ աշխատակիցը 2 բանկային օրվա ընթացքում թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով Հաճախորդին է տրամադրում բրոքերային հաշվի մնացորդի կամ շարժի վերաբերյալ քաղվածքը:

## **7.7. Բրոքերային հաշվի փակումը**


**7.7.1.** Հաճախորդի բրոքերային հաշիվը փակվում է բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագրի լուծման դեպքում: Պայմանագիրը կարող է Հաճախորդի կողմից միակողմանիորեն լուծվել՝ համաձայն Բանկի կողմից Հաճախորդին պայմանագրի միակողմանի լուծման մասին ծանուցման կամ Բանկի կողմից Պայմանագրով սահմանված դեպքերում:

**7.7.2.** Հաճախորդը (Բանկը) իրավունք ունի միակողմանիորեն լուծելու Պայմանագիրը 10 օր առաջ Բանկին (Հաճախորդին) գրավոր ծանուցելու դեպքում:

**7.7.3.** Հաճախորդի կողմից ծանուցումը ստանալուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ՖԳԲ աշխատակիցը նույնականացնում է ծանուցման ստորագրությունները և կնիքները՝ համեմատելով դրանք իր մոտ վարվող ստորագրությունների և կնիքների նմուշների հետ:

**7.7.4.** Պայմանագրի լուծման գործնառնական սկսելուց առաջ՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ՖԳԲ աշխատակիցը ստուգում է Հաճախորդի բրոքերային հաշվին առկա միջոցները, առկայության դեպքում Հաճախորդի կողմից նախընտրած կապի միջոցով հրահանգում է Հաճախորդին միջոցների առկայության վերաբերյալ: Հաճախորդը կարող է հետ կանչել իր միջոցները՝ համաձայն **7.6.2.1** ենթակետի: Հաճախորդի հրահանգը ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում միջոցները հետ չկանչվելու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդի ծանուցումը համարում է չեղյալ:

**7.7.5.** Հաճախորդի բրոքերային հաշվի միջոցների զրոյացման դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում պայմանագրի լուծման վերաբերյալ ծանուցումը տրամադրում է ՆԳՌՎԲ, որի հիման վրա ՆԳՌՎԲ համապատասխան աշխատակիցը մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում «Գործառնական օր» ծրագրում փակում է Հաճախորդի բրոքերային հաշիվը:

	<b>PR 540.75-12-01</b>	Էջ 8 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

## **7.8. Հաճախորդի բրոքերային հաշվի միջոցների պահպանությունը և պաշտպանությունը**

7.8.1. Յուրաքանչյուր Հաճախորդի համար Բանկում բացվում է առանձնացված բրոքերային հաշիվ:

7.8.2. Բանկը վարում է բրոքերային հաշիվների այնպիսի Հաշվառում, որը թույլ է տալիս ցանկացած պահի առանձնացնել Հաճախորդի միջոցները այլ հաճախորդի և Բանկի սեփական միջոցներից:

7.8.3. Բանկում բրոքերային հաշիվներով գործառնություններն իրականացվում են միայն իրավասու անձանց կողմից. երրորդ անձանց չթույլատրված մուտքը համապատասխան գործառնությունների իրականացման համակարգ պաշտպանված է՝ համակարգի պահանջներին համաձայն:

7.8.4. Բրոքերային հաշվից միջոցների փոխանցումը կատարվում է միայն Հաճախորդի կողմից տրված հանձնարարականների և պատվերների հիման վրա, բացառությամբ օրենքով և Բանկի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրերով սահմանված դեպքերի, ընդ որում, միջոցների մուտքագրումը կամ հետկանչումը կատարվում են միայն Հաճախորդի կողմից նախապես Պայմանագրով ներկայացված դրամային հաշիվներով:

7.8.5. Հաճախորդի միջոցների անբարեխիղճ կամ չթույլատրված օգտագործման, զեղծարարությունների, թերի հաշվառման կամ անտեսման արդյունքում Հաճախորդների միջոցների կամ այդ միջոցների հետ կապված իրավունքների կորստի ռիսկը զսպելու նպատակով պատասխանատու ստորաբաժանումը կարող է իրականացնել ընտրանքային վերլուծություն՝ կատարված գործարքները համեմատելով գործարքի հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի հետ: Ընդ որում, սույն կետում նշված պատասխանատու ստորաբաժանումը չի հանդիսանում Ֆինանսական տնօրինության ներքո գտնվող ստորաբաժանում: Կատարված վերլուծության արդյունքները ներկայացվում են Գլխավոր գանձապետին:

7.8.6. Բանկը չի կարող ի շահ իրեն կամ որևէ այլ հաճախորդի տնօրինել և (կամ) օգտագործել Հաճախորդի բրոքերային հաշվին առկա միջոցները, բացառությամբ Բանկի և Հաճախորդի միջև կնքված Բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագրով նախատեսված դեպքերի:


## **7.9. Պատվերների ընդունումը**

7.9.1. Հաճախորդը պատվերը (երկրորդային շուկայի գործարքների դեպքում՝ **FO 75-12-01-09**, առաջնային տեղաբաշխման աճուրդի դեպքում՝ **FO 75-12-01-10**) կարող է ներկայացնել էլեկտրոնային կամ թղթային եղանակով՝ մինչև պատվերում նշված գործարքի կատարման օրվա ժամը 09:30-ը: Գործարքի բնույթից ելնելով, եթե հնարավոր է գործընթացն իրականացնել մինչև 13:00-ն, ապա Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետի գրավոր թույլտվությամբ պատվերի ներկայացման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 13:00:

7.9.2. Հաճախորդը կարող է պատվերն էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել միայն պայմանագրում նշված իրավասու հասցեին, իր իրավասու հասցեից: Նշված հասցեների փոփոխության դեպքում Բանկը և Հաճախորդը փոփոխությունները կատարելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում պաշտոնապես թղթային եղանակով (ստորագրված և (կամ) կնիքված) ծանուցում են միմյանց հասցեների փոփոխության մասին, իսկ հետագայում իրավասու հասցե է դառնում վերջին պաշտոնական տեղեկացմամբ ներկայացված էլեկտրոնային հասցեն:

7.9.3. ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդին տեղեկացնում է, որ, Բանկից անկախ տեխնիկական և այլ հանգամանքները հաշվի առնելով, հնարավոր է, որ ուղարկված պատվերը չհասնի Բանկին, նրան հասնի ուշացումով, ուղարկված լինի համապատասխան լիազորություն չունեցող երրորդ անձանց կողմից կամ վերջիններիս հայտնի դարձած այլ միջոցներով, այդ թվում՝ ցանցային չարտոնված մուտքերի, գաղտնաբառերի չարտոնված օգտագործման և այլ միջոցներով ու եղանակներով: Բանկը պատասխանատվություն չի կրում սույն կետում նշված իրադարձությունների



	PR 540.75-12-01	Էջ 9 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

արդյունքում Հաճախորդի կրած վնասների համար, իսկ Հաճախորդի 7.9.2 կետում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեից ստացված պատվերը ՖԳԲ աշխատակիցը դիտարկում է որպես Հաճախորդի կողմից ստացված:

7.9.4. Հաճախորդը կարող է հեռախոսազանգի միջոցով տեղեկանալ իր կողմից ներկայացված պատվերը ստանալու փաստի վերաբերյալ:

7.9.5. Հաճախորդի կողմից հեռախոսազանգի միջոցով պատվերների ստացման, կատարման և այլ տեղեկատվություն ստանալու պահանջի դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցն իրավունք ունի իր հետ կապ հաստատած անձի ինքնությունը ճշտելու նպատակով վերջինիս ուղղել դրա համար անհրաժեշտ հարցեր, այդ թվում՝ հարցնել Պայմանագրի վավերապայմանները և Հաճախորդի նույնականացման համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ և տրամադրել տեղեկատվություն միայն այն դեպքում, երբ ստացված պատասխանների հիման վրա Հաճախորդը նույնականացվում է:

7.9.6. Էլեկտրոնային եղանակով պատվերը ներկայացնելու անհնարինության դեպքում Հաճախորդը թղթային եղանակով պատվերը (2 օրինակից)՝ ստորագրված և (կամ) կնքված, առձեռն տրամադրում է ՖԳԲ աշխատակցին, որից հետո ՖԳԲ աշխատակիցը նույնականացնում է Հաճախորդի ստորագրությունները և կնիքը իր մոտ պահվող ստորագրության և կնիքի նմուշների հետ:

7.9.7. ՖԳԲ աշխատակիցը թղթային եղանակով ստացված պատվերի երկու օրինակների վրա նշում է ստացման օրը, ժամը և րոպեն, ստորագրում է և մեկ օրինակը վերադարձնում է Հաճախորդին:

7.9.8. Եթե Հաճախորդի Պատվերը լրացվել է թերի կամ ոչ ճշգրիտ, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը պատվերը ստանալուց 1 ժամվա ընթացքում հեռախոսակապ է հաստատում Հաճախորդի հետ և առաջարկում ներկայացնել ուղղված պատվեր: Հեռախոսակապ հաստատելու անհնարինության դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը էլեկտրոնային փոստով Հաճախորդին ուղարկում է հաղորդագրություն վերոնշյալ հանգամանքի վերաբերյալ, իսկ ներկայացված պատվերը համարում է չեղյալ:

7.9.9. Եթե Հաճախորդի պատվերի կատարումը Հաճախորդի համար կարող է դժվարություններ և (կամ) բացասական հետևանքներ առաջացնել, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը պատվերն ընդունելուց հետո՝ 1 ժամվա ընթացքում, Հաճախորդին հեռախոսով կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով զգուշացնում է պատվերի կատարման դժվարությունների և (կամ) բացասական հետևանքների մասին:


7.9.10. Եթե Հաճախորդի պատվերում առկա են այնպիսի արժեթղթեր, որոնց առևտուրը կասեցված կամ արգելված է, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը էլեկտրոնային փոստի միջոցով 2 ժամվա ընթացքում տեղեկացնում է Հաճախորդին վերոնշյալի մասին և տրամադրում է վստահելի աղբյուր համապատասխան արժեթղթերի կասեցման և արգելման որոշման հետ ծանոթանալու համար:

7.9.11. Հաճախորդների պատվերները ՖԳԲ աշխատակիցը դասավորում է ըստ դրանց ստացման ժամանակացույցի և գործարքի կնքման վայրի՝ էլեկտրոնային եղանակով. թղթային եղանակով ստացված պատվերները ՖԳԲ աշխատակիցը լուսապատճենահանում և դասավորում է էլեկտրոնային հայտերի հետ:

7.9.12. Հաճախորդների միանման պայմաններով պատվերները ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է համախմբել իրար հետ:

7.9.13. Հաճախորդը մինչև պատվերի կատարման պահը կարող է հետ կանչել իր պատվերը՝ իր իրավասու հասցեից էլեկտրոնային եղանակով Բանկի իրավասու հասցեին ներկայացնելով Պատվերի կասեցման հայտ (FO 75-12-01-11):

7.9.14. Եթե պատվերի կասեցման հայտը տրվել է պատվերով նախատեսված գործարքի կնքումից հետո, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը հեռախոսային կապի միջոցով հայտնում է Հաճախորդին կասեցման անհնարինության մասին: Հեռախոսակապ հաստատելու անհնարինության դեպքում

	PR 540.75-12-01	Էջ 10 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

ՖԳԲ աշխատակիցը էլեկտրոնային փոստով Հաճախորդին թողնում է հաղորդագրություն վերոնշյալ հանգամանքի վերաբերյալ:

**7.9.15.** պատվերի կասեցման հայտն էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու անհնարինության դեպքում Հաճախորդը այն կարող է ներկայացնել թղթային եղանակով՝ երկու օրինակից: ՖԳԲ աշխատակիցը նույնականացնում է Հաճախորդի ստորագրությունները և կնիքը իր մոտ պահվող ստորագրության և կնիքի նմուշների հետ, երկու օրինակների վրա նշում է ստացման օրը, ժամը և րոպեն և մեկ օրինակը վերադարձնում է Հաճախորդին:

**7.9.16.** պատվերի կասեցման հայտը ստանալու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը պատվերը հեռացնում է դասավորված հայտերի ցուցակից և կասեցնում է պատվերով նախատեսված գործարքները:

**7.9.17.** ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդի կողմից ներկայացված պատվերի կասեցման հայտերը համախմբում է պատվերի կատարման հայտերի հետ՝ էլեկտրոնային եղանակով. թղթային եղանակով ստացված պատվերի կասեցման հայտերը ՖԳԲ աշխատակիցը լուսապատճենահանում և դասավորում է էլեկտրոնային պատվերի կասեցման հայտերի հետ:

**7.9.18.** Հետագա անհամաձայնություններից խուսափելու համար ՖԳԲ աշխատակցի և Հաճախորդի միջև բոլոր հեռախոսային խոսակցությունները ձայնագրվում են:

**7.9.19.** Բոլոր էլեկտրոնային հաղորդագրությունների ստացման և ուղարկման ժամ է համարվում ՖԳԲ աշխատակցի համակարգչի ժամը:

### **7.10. Հաճախորդի միջոցների դեպոնացումը բորսայական պատվերների դեպքում**

**7.10.1.** Սույն ընթացակարգի համաձայն տրված պատվերը հանդիսանում է նաև Հաճախորդի դեպո հաշիվներով համապատասխան պահառուական գործառնություն կատարելու հանձնարարական, այդ թվում՝ Պահառության պայմանագրերի իմաստով, մասնավորապես՝

**7.10.1.1.** արժեթղթերի ընդունում (մուտքագրում) հաշվին,

**7.10.1.2.** արժեթղթերի փոխանցում (ելքագրում) հաշվից,

**7.10.1.3.** արժեթղթերի արգելադրում (գրավադրում)՝ հօգուտ երրորդ անձանց և (կամ) Բանկի:

**7.10.2.** ՖԳԲ աշխատակիցը պատվերն ընդունելուց հետո 30 րոպեի ընթացքում ստուգում է Հաճախորդի բրոքերային հաշվում կամ դեպո հաշվում առկա միջոցների բավարար լինելը հանձնարարականի կատարման և կատարման միջնորդավճարի գումարի համար: Եթե միջոցները բավարար չեն, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է պատվերի մերժում (**FO 75-12-01-12**) և էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է Հաճախորդին:


**7.10.3.** Միջոցների բավարար լինելու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը ՖԳԲ պետի հաստատմամբ ՆԳՌՎԲ է ուղարկում միջգրասենյակային հուշագիր, որտեղ նշում է պատվերի պայմանները և ստեղծման ենթակա միջոցների չափը և ստեղծման պատճառը:

**7.10.4.** Բորսայական պատվերների դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ - գլխավոր գանձապետի կարգադրությամբ պատվերում նշված կատարման օրը իրականացնում է արժեթղթերի դեպոնացում: Դրամային միջոցների դեպոնացումն իրականացնում է ՆԳՌՎԲ աշխատակիցը Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ - գլխավոր գանձապետի կողմից տրված միջգրասենյակային հուշագրի հիման վրա՝ Բորսայի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված դեպոնացման ժամերին:

### **7.11. Բորսայական առաջնային և երկրորդային շուկաներում պատվերների իրականացումը**

**7.11.1.** Բորսայական առևտրի ժամանակ Հաճախորդների պատվերների հիման վրա ՖԳԲ աշխատակիցը Բորսայում պատրաստում է հայտեր՝ ըստ պատվերների ստացման հաջորդականության և ըստ պատվերներում նշված պայմանների:

**7.11.2.** Միանման պայմաններով համախմբված պատվերների համար ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է ներկայացնել միասնական հայտ:

	PR 540.75-12-01	Էջ 11 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.11.3. Մասնակի բավարարման պայմանով Համախմբված պատվերների ոչ լրիվ (մասնակի) բավարարման դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդների միանման պատվերները բավարարում է առաջնահերթություն տալով ավելի վաղ ներկայացված հայտերին:

7.11.4. Եթե Բորսայում առկա է ավելի լավ գին, քան նշված է Հաճախորդի պատվերում, որն ավելի մեծ շահույթ կարող է ապահովել Հաճախորդի համար, և այդ գնով կատարված գործարքը ոչ մի բացասական հետևանք չի առաջացնի Հաճախորդի համար, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է իրականացնել գործարք՝ շեղվելով պատվերում նշված պայմաններից:

7.11.5. Բորսայական առաջնային տեղաբաշխման գործընթացին մասնակցելու համար Հաճախորդը կարող է ներկայացնել լիմիտային պատվերներ և ոչ մրցակցային պատվերներ, եթե համապատասխան աճուրդներում գոյություն ունի ոչ մրցակցային առաջարկ անելու հնարավորություն, ընդ որում, ՖԳԲ աշխատակիցը չի կարող շեղվել Հաճախորդի պատվերում նշված գնից:

7.11.6. Հաճախորդների՝ բորսայական առաջնային շուկայում գործարքների կնքման բոլոր պատվերները ՖԳԲ աշխատակիցը համախմբում է մեկ հայտում, որն էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է ՖԳԲ պետին, Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետին, Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ – գլխավոր գանձապետին կամ Բանկի վարչության նախագահին՝ հաստատման (յուրաքանչյուրն իրեն վերապահված սահմանաչափերի շրջանակներում):

7.11.7. Հայտի հաստատումը ստանալուց հետո ՖԳԲ աշխատակիցը հայտը մուտքագրում է Բորսայի համապատասխան հարթակ՝ համաձայն Բորսայի և Կենտրոնական դեպոզիտարիայի կանոնների:

7.11.8. ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է համախմբել միանման պայմաններով պատվերները, ընդ որում՝ համախմբված պատվերների ոչ լրիվ (մասնակի) բավարարման դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդների միանման պատվերները բավարարում է առաջնահերթություն տալով ավելի վաղ ներկայացված հայտերին:

## **7.12. Արտաբորսայական առաջնային շուկայի և երկրորդային շուկայի պատվերների իրականացումը**

7.12.1. ՖԳԲ աշխատակիցն արտաբորսայական շուկայում իրականացնում է պատվերին համապատասխան գործարք արտաբորսայական շուկայում պատվերում նշված պայմաններին համապատասխան առաջարկ լինելու դեպքում:


7.12.2. ՖԳԲ աշխատակիցը գործարքը հակառակ կողմի հետ կնքում է Բանկի հեռախոսներով՝ քանավոր համաձայնության հիման վրա:

7.12.3. Գործարք կատարելու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է արժեթղթի առքի կամ վաճառքի պայմանագիր:

7.12.4. Պայմանագիրը ՖԳԲ պետի և Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետի կողմից նշագրվելուց հետո ստորագրվում է Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ-գլխավոր գանձապետի, Ֆինանսական տնօրենի կամ Բանկի վարչության նախագահի կողմից (յուրաքանչյուրն իրեն վերապահված սահմանաչափերի շրջանակներում) և կնքվում Բանկի գլխավոր հաշվապահի կողմից:

7.12.5. Բանկի կողմից պատրաստված պայմանագրերը ստորագրվելուց և կնքվելուց հետո էլեկտրոնային կապի միջոցով (ֆաքս, էլ. փոստ) և (կամ) թղթային եղանակով ուղարկվում են պայմանագրի մյուս կողմին՝ համապատասխան կնիքը և ստորագրությունը ստանալու համար:

7.12.6. Պայմանագրի հիման վրա ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում և համապատասխան համակարգ է մուտք անում համապատասխան հանձնարարական՝ արժեթղթերի պահառուական գործունեությունը կանոնակարգող համապատասխան ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

	PR 540.75-12-01	Էջ 12 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.12.7. Կնքված պայմանագրերը և հանձնարարականները ՖԳԲ աշխատակիցը մինչև գործարքի կատարման աշխատանքային օրվա ժամը 15:30-ը տրամադրում է ՆԳՌՎԲ-ին՝ համապատասխան ձևակերպումներ և փոխանցումներ իրականացնելու համար:

7.12.8. Եթե Բանկի կողմից կա պատվերում նշված գործարքի պայմաններին բավարարող առաջարկ, ապա ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է պատվերը բավարարել Բանկի սեփական միջոցների հաշվին, որի դեպքում գործընթացը կատարվում է առանց պայմանագրի, իսկ հաշվետվություններում և գործարքի վավերագրում գործարքի մյուս կողմ համարվում է Բանկը:

7.12.9. Առաջնային տեղաբաշխման գործընթացին մասնակցելու համար Հաճախորդը կարող է ներկայացնել լիմիտային պատվերներ, բաժանորդագրության հայտեր և ոչ մրցակցային պատվերներ, եթե համապատասխան տեղաբաշխման գործընթացում գոյություն ունի ոչ մրցակցային առաջարկ անելու հնարավորություն, ընդ որում, ՖԳԲ աշխատակիցը չի կարող շեղվել Հաճախորդի պատվերում նշված պայմաններից:

7.12.10. Հաճախորդների՝ առաջնային շուկայում գործարքների կնքման բոլոր պատվերները ՖԳԲ աշխատակիցը համախմբում է մեկ հայտում, որն էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է հաստատման Ֆինանսական տնօրենի տեղակալ - գլխավոր գանձապետին, Ֆինանսական տնօրենին կամ Բանկի վարչության նախագահին (յուրաքանչյուրն իրեն վերապահված սահմանաչափերի շրջանակներում), իսկ պատճենը՝ ՖԳԲ պետին և Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների վարչության պետին:

7.12.11. Հայտի հաստատումը ստանալուց հետո ՖԳԲ աշխատակիցը հայտը մուտքագրում է համապատասխան համակարգ՝ համաձայն համապատասխան տեղաբաշխման գործընթացն իրականացնող իրավասու մարմնի կանոնների:

7.12.12. ՖԳԲ աշխատակիցը կարող է համախմբել միանման պայմաններով պատվերները, ընդ որում՝ համախմբված պատվերների ոչ լրիվ (մասնակի) բավարարման դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդների միանման պատվերները բավարարում է առաջնահերթություն տալով ավելի վաղ ներկայացված հայտերին:

### 7.13. Գործարքների վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացումը Հաճախորդին


7.13.1. Յուրաքանչյուր գործարք իրականացնելուց անմիջապես հետո, բայց ոչ ուշ, քան գործարքի կատարման օրվա ժամը 17:00-ն, ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է կատարված գործարքի վերաբերյալ հաշվետվություն (FO 75-12-01-13), որն էլեկտրոնային եղանակով հաստատում է ՖԳԲ պետը:

7.13.2. Մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 15-ը ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է յուրաքանչյուր Հաճախորդի միջոցների տեղաշարժի և կատարված գործարքների վերաբերյալ ամսական հաշվետվություններ (FO 75-12-01-14, FO 75-12-01-15), որոնք էլեկտրոնային եղանակով հաստատում է ՖԳԲ պետը. սույն կետով սահմանված հաշվետվությունները ներկայացվում են նաև միջոցների տեղաշարժ չլինելու դեպքում:

7.13.3. Հաստատված հաշվետվությունները ՖԳԲ աշխատակիցը Հաճախորդի կողմից նշված եղանակով (էլեկտրոնային, թղթային՝ փոստի միջոցով, ֆաքս և այլն) ներկայացնում է Հաճախորդին ոչ ուշ, քան հաշվետվությունների պատրաստման հաջորդ օրը: Հաշվետվությունը թղթային եղանակով փոստի միջոցով ուղարկվելու դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը հաշվետվության պատրաստման օրը՝ մինչև 18:00-ն, այն տրամադրում է Փաստաթղթաշրջանառության ապահովման վարչության գործավարության կազմակերպման բաժնին, որտեղից հաշվետվությունը ուղարկվում է համապատասխան փոստային ծառայության կանոններով սահմանված եղանակով:

### 7.14. Անհրաժեշտ փոխանցումների և ձևակերպումների իրականացումը

7.14.1. ՖԳԲ աշխատակիցը պատրաստում է երկրորդային շուկայում կատարված գործարքների վերաբերյալ վավերագիր (FO 75-12-01-16), որը ՖԳԲ պետի էլեկտրոնային հաստատումից հետո

	PR 540.75-12-01	Էջ 13 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

համապատասխան պատվերի հետ միասին էլեկտրոնային եղանակով մինչև 17:00-ն ուղարկում է ՆԳՌՎԲ՝ համապատասխան ձևակերպումներն իրականացնելու համար:

7.14.2. Առաջնային շուկայում իրականացված գործառնությունների արդյունքում ՖԳԲ աշխատակիցն առաջնային տեղաբաշխման գործընթացի մասնակցության հայտը և տեղաբաշխողի կողմից ուղարկված հաստատումն էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է ՆԳՌՎԲ՝ համապատասխան ձևակերպումներն իրականացնելու համար:

7.14.3. Աշխատանքային օրվա վերջում ՖԳԲ աշխատակիցը համադրում է Պահառուների կողմից ուղարկված տեղեկանքներն իր մոտ հաշվառվող բազաների հետ:

**7.15. Գործարքների արդյունքում հնարավոր շահերի բախման բացառմանն ու կանխարգելմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը**

7.15.1. Շահերի բախման հնարավոր դեպքերն են՝

7.15.1.1. Հաճախորդին շուկայականից ավելի բարձր գնով արժեթղթերի վաճառք Բանկի, Բանկի աշխատակիցների կամ վերջիններիս և (կամ) Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց սեփական պորտֆելից՝ առանց հաշվի առնելու Հաճախորդի ներդրումային նպատակները և Հաճախորդի կողմից Բանկին ներկայացված պատվերում նշված էական պայմանները,

7.15.1.2. Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերի շուկայականից ավելի ցածր գնով վաճառք Բանկին, Բանկի աշխատակիցներին կամ վերջիններիս և (կամ) Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց,

7.15.1.3. Հաճախորդի միջոցների ներդրում Բանկի, Բանկի աշխատակիցների և (կամ) Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց պատկանող արժեթղթերում,

7.15.1.4. Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերով Բանկի, Բանկի աշխատակիցների և (կամ) Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց օգտին իրականացվող այլ գործարքներ շուկայական գներին չհամապատասխանող գներով կամ խախտելով Հաճախորդի ներդրումային նպատակները,

7.15.1.5. Հաճախորդի վրա ճնշման գործադրում կամ այնպիսի խորհրդատվության մատուցում, որի արդյունքում կնքված գործարքները համապատասխանում են Բանկի, Բանկի աշխատակիցների կամ վերջիններիս և (կամ) Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց շահերին,

7.15.1.6. մեծ ծավալներով կամ Հաճախորդի շահերին չհամապատասխանող գործարքների կնքում, ինչը նպատակ է հետապնդում Հաճախորդից ավելի մեծ ծավալներով միջնորդավճարների և այլ վճարների գանձման,

7.15.1.7. Հաճախորդի՝ համապատասխան հաշիվներում հաշվառվող և ներդրումներ իրականացնելու համար նախատեսված միջոցների կանխամտածված պահում՝ Բանկում՝ Բանկի սեփական առևտրային ակտիվ գործառնությունների իրականացման նպատակով,


7.15.1.8. Հաճախորդի կողմից տրամադրված, էական նշանակություն ունեցող և արժեթղթերի շուկայի գնագոյացման վրա ազդելու հնարավորություն ունեցող ծառայողական տեղեկատվության օգտագործում ի շահ Բանկի, Բանկի աշխատակիցների կամ վերջիններիս և (կամ) Բանկի հետ կապված անձանց:

7.15.1.9. Սույն ընթացակարգի 7.15.1 կետով սահմանված դեպքերի ցանկը սպառիչ չէ: Ներդրումային գործունեությունը կարող է ուղեկցվել շահերի բախման նաև այլ դեպքերով:

7.15.1.10. Շահերի բախման բացառման նպատակով Բանկի աշխատակիցների նկատմամբ կիրառվող պահանջներն են՝

7.15.1.11. պահպանել տվյալ ոլորտը կարգավորող ՀՀ օրենսդրության և Բանկի ներքին իրավական ակտերի պահանջները,

7.15.1.12. վեր դասել Բանկի և Բանկի հաճախորդների շահերը սեփականից և խուսափել այնպիսի գործարքների կնքումից, որոնք կարող են բացասական ազդեցություն ունենալ Հաճախորդի և (կամ) Բանկի շահերի վրա,

	PR 540.75-12-01	Էջ 14 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.15.1.13. ապահովել ներդրողների (հաճախորդների, գործընկերների և շուկայի այլ մասնակիցների) շահերի պաշտպանությունը,

7.15.1.14. իրենց իրավասությունների շրջանակներում տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին ՀՀ օրենսդրության և Բանկի ներքին իրավական ակտերի հնարավոր խախտումների, ինչպես նաև այն գործառնությունների մասին, որոնց առնչությամբ Բանկը ՀՀ օրենսդրության համաձայն կարող է դիտվել որպես շահագրգիռ անձ:

7.15.2. Արժեթղթերի շուկայում գործառնություններ իրականացնելիս Բանկը գործում է անկողմնակալության, շիտակության, ճշտապահության և Հաճախորդների արժեթղթերով և դրամական միջոցներով իրականացված բոլոր գործարքների վերաբերյալ վերջիններիս պարտադիր տեղեկացման սկզբունքներով: Հաճախորդների պատվերները կատարելիս Բանկը գործում է՝ ելնելով բացառապես Հաճախորդի շահերի պաշտպանությունից: Վերոնշյալ շահերի պաշտպանման նպատակով Բանկի համապատասխան աշխատակիցները պարտավոր են՝

7.15.2.1. չիրականացնել Հաճախորդի շահերին հակասող գործարքներ, որոնց վերջնական նպատակն է Բանկի կողմից տվյալ Հաճախորդից գանձվող միջնորդավճարների և այլ վճարների ծավալների մեծացումը,

7.15.2.2. Հաճախորդի շահերը համարել գերակա Բանկի շահերի նկատմամբ՝ Հաճախորդի պատվերի համաձայն գործարքներ կնքելիս շահերի բախման հնարավոր դեպքերի ի հայտ գալու ժամանակ,

7.15.2.3. Հաճախորդների պատվերների համաձայն իրականացվող գործարքներն իրականացնել մասնագիտական բարձր մակարդակով և հնարավոր լավագույն պայմաններով,

7.15.2.4. կնքել գործարքներ բացառապես Հաճախորդների հետ կնքված բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագրով և այդ ծառայությունների մատուցումը կանոնակարգող իրավական ակտերով սահմանված կարգով,

7.15.2.5. գանձել միջնորդավճարներ՝ համաձայն Բանկում գործող սակագների:

7.15.3. Շահերի բախման բացառման համար՝

7.15.3.1. Բանկի աշխատակիցների, Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց և հաճախորդների պատվերների հիման վրա գործարքները կնքվում են բացառապես ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով,


7.15.3.2. Բանկն իրավասու է չկատարել Հաճախորդի պատվերը (վերջինիս հնարավորինս շուտ տեղեկացնելու պայմանով), եթե պատվերի կատարումը հակասում է ՀՀ օրենսդրության պահանջներին,

7.15.3.3. Բանկի համապատասխան աշխատակիցներին արգելվում է կատարել Բանկի սեփական գործարքները, նույն էական պայմաններով ներկայացված Բանկի աշխատակիցների, Բանկի հետ կապված, ինչպես նաև այլ անձանց կամ Հաճախորդի պատվերը մեկ այլ հաճախորդի պատվերից շուտ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ տվյալ գործարքի կատարումը բխում է Հաճախորդի շահերից և այն չի խոչընդոտում վերջինիս պատվերի կատարմանը,

7.15.3.4. Բանկի աշխատակիցները պարտավոր են անվերապահորեն հետևել ծառայողական տեղեկատվության պահպանման և ստորաբաժանումների միջև տեղեկատվության փոխանակման՝ ՀՀ օրենսդրությամբ և Բանկի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին,

7.15.3.5. Բանկի աշխատակիցներին արգելվում է հաճախորդին տրամադրել խորհրդատվություն արժեթղթերի շուկայում գործարքներ կնքելու վերաբերյալ, որի վերջնական նպատակն է Բանկի համար բարենպաստ պայմանների ստեղծումը, կամ որը հակասում է ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:

**7.16. Բրոքերային ծառայությունների մատուցման արդյունքում հայտնի դարձած ծառայողական տեղեկությունների պահպանումը և տրամադրումը**

	PR 540.75-12-01	Էջ 15 / 16
	Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.16.1. Ծառայողական տեղեկությունների հրապարակումը Բանկի որևէ աշխատակցի կողմից, որին այդ տեղեկությունները վստահված են եղել, հայտնի են դարձել նրա ծառայության կամ աշխատանքի կապակցությամբ կամ տրամադրվել են Օրենքով սահմանված կարգով, արգելվում է, բացառությամբ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերի:

7.16.2. Բանկի աշխատակիցները պարտավոր են մերժել ծառայողական տեղեկության տրամադրման ցանկացած միջնորդություն կամ պահանջ, եթե այն չի ներկայացվել «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի դրույթներին համապատասխան:

7.16.3. Ծառայողական տեղեկության հրապարակում է համարվում այդ 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):

7.16.4. Ծառայողական տեղեկությունները պահպանելու համար՝

7.16.4.1. Բանկի ղեկավարներին, աշխատակիցներին, նախկինում ղեկավար կամ աշխատակից հանդիսացող անձանց, ինչպես նաև այն անձանց ու կազմակերպություններին, որոնք Բանկին ծառայություններ (աշխատանքներ) են մատուցում կամ մատուցել են նախկինում, արգելվում է ծառայության մատուցման կամ աշխատանքի կատարման ընթացքում իրենց վստահված կամ հայտնի դարձած ծառայողական տեղեկություն հրապարակելը, ինչպես նաև իրենց անձնական կամ երրորդ անձանց շահերից ելնելով դրանք օգտագործելը, երրորդ անձանց կողմից այդպիսի օգտագործման հնարավորություն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ընձեռելը (թույլատրել, չխոչընդոտել կամ այդ տեղեկության պահպանման կարգի խախտման հետևանքով դրա հրապարակումը հնարավոր դարձնելը),

7.16.4.2. Բանկի Անվտանգության դեպարտամենտը ձեռնարկում է այնպիսի տեխնիկական միջոցներ և սահմանում է այնպիսի կազմակերպչական կանոններ, որոնք անհրաժեշտ են ծառայողական տեղեկությունները պատշաճ պահպանելու համար:

### 7.17. Գրանցամատյանի վարման ընդհանուր կանոնները և պահանջները

7.17.1. Գրանցամատյանը վարում է ՖԳԲ աշխատակիցը՝ էլեկտրոնային եղանակով: Գրանցամատյանն ունի մուտքի գաղտնաբառ. բացառվում է երրորդ անձանց կողմից առանց թույլատվության այդ գրանցամատյանը վարելու հնարավորությունը:

7.17.2. Գրանցամատյանը վարելու իրավասություն ունեցող ՖԳԲ յուրաքանչյուր աշխատակից ունի իր գաղտնաբառը. էլեկտրոնային փաստաթուղթը հնարավորություն է տալիս վերձանելու գրանցամատյանում կատարված յուրաքանչյուր փոփոխություն, գործարքների կատարման փուլերը, կատարված փոփոխությունների սկզբնական բովանդակությունը և փոփոխությունները կատարողներին:


7.17.3. Անհրաժեշտության դեպքում ՖԳԲ աշխատակիցը ՀՀ ԿԲ իրավասու անձին կարող է տրամադրել գրանցամատյանը դիտելու իրավունք:

### 7.18. Պատվերների գրանցումը

7.18.1. ՖԳԲ աշխատակիցը յուրաքանչյուր պատվեր ստանալուց հետո գրանցամատյանում գրանցում է տեղեկատվություն՝ համաձայն Բրոքերային գրանցամատյանների և թույլ տրված սխալների մատյանների վարման հրահանգի (IN 541.75-12-01-01):

7.18.2. ՖԳԲ աշխատակիցը գրանցումները կատարում է յուրաքանչյուր պատվերը ստանալուց հետո (բացառությամբ չեղյալ համարված և մերժված պատվերների)՝ մինչև պատվերը ստանալու աշխատանքային օրվա ավարտը:

### 7.19. Գործարքների գրանցումը

	PR 540.75-12-01	Էջ 16 / 16
	<b>Բրոքերային ծառայությունների մատուցման ընթացակարգ</b>	Խմբագրություն՝ 01
		Ուժի մեջ է՝

7.19.1. ՖԳԲ աշխատակիցը գրանցումները կատարում է յուրաքանչյուր գործարքը կատարելուց հետո (բացառությամբ չեղյալ համարված և մերժված պատվերների)՝, բայց ոչ ուշ, քան գործարքի կատարման աշխատանքային օրվա ավարտը:

7.1.1. Յուրաքանչյուր գործարք կատարելուց հետո ՖԳԲ աշխատակիցը գրանցամատյանում գրանցում է տեղեկատվություն՝ համաձայն Բրոքերային գրանցամատյանների և թույլ տրված սխալների մատյանների վարման հրահանգի (IN 541.75-12-01-01):

7.19.2. Կատարված գրանցումներից հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում, ՖԳԲ պետը իր գաղտնաբառով մուտք է գործում գրանցամատյան և ստուգում է կատարված գրանցումների ճշգրտությունը:

7.19.3. Սխալներ կամ վրիպակներ հայտնաբերելու դեպքում ՖԳԲ պետը ՖԳԲ աշխատակցին հանձնարարում է կատարել համապատասխան ուղղումներ:

**7.20. Բրոքերային ծառայությունների մատուցման արդյունքում ՖԳԲ աշխատակցի կողմից թույլ տրված սխալների մատյանի վարում**

7.20.1. ՖԳԲ պետն իրականացնում է ՖԳԲ աշխատակցի թույլ տված սխալների էլեկտրոնային հաշվառում:

7.20.2. ՖԳԲ աշխատակցի կողմից թույլ տրված սխալներ են համարվում բրոքերային ծառայությունների մատուցման գործընթացը կարգավորող համապատասխան ներքին իրավական ակտերի, բրոքերային պայմանագրերի դրույթների դիտավորյալ և ոչ դիտավորյալ խախտումները:

7.20.3. Թույլ տված սխալների մատյանը առնվազն ներառում է Բրոքերային գրանցամատյանների և թույլ տրված սխալների մատյանների վարման հրահանգով (IN 541.75-12-01-01) սահմանված տեղեկատվությունը: