



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

Հաստատված է՝
“Մելլաթ Բանկ” ՓԲԸ Խորհրդի
30.12.2016թ. թիվ ____ որոշմամբ

Հաստատված է՝
“Մելլաթ Բանկ” ՓԲԸ Գործադիր
տնօրենի
30.12.2016թ. թիվ __ որոշմամբ

Գործադիր տնօրեն՝ Ս. Մուսավի

Խորհրդի նախագահ՝ Մ.Բիգդելի

Խորհրդի անդամ՝ Հ. Բահարի

Խորհրդի անդամ՝ Մ.Սայիդի

Խորհրդի անդամ՝ Հ. Ազարի

Խորհրդի անդամ՝ Մ. Շադֆար

Երևան



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ՆՊԱՏԱԿԸ	3
2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏԸ.....	3
3. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆՆԵՐ	3
4. ԱՌՆԶՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ	3
5. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ	3
6. ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ	4
7. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ	4
8. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	5
9. ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	5
10. ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ.....	7
11. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՇԱՀԵՐԻ ԳԵՐԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ	7
12. ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	8
13. ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԵՐԿՐՈՐԴԱՅԻՆ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ.....	11
14. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԵՎ ՄԻՋՆՈՐԴԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ	13
15. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ	14
16. ԵԶՐԱՓՈՎԿԻԶ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ.....	14



1. ՆՊԱՏԱԿԸ

- 1.1. Սույն ընթացակարգի նպատակն է՝ սահմանել «Մելլաթ բանկ» ՓԲԸ-ի կողմից (այսուհետ՝ Բանկ) ներդրումային ծառայությունների մատուցման հիմնական պայմանները :
- 1.2. «Մելլաթ բանկ» ՓԲԸ-ն հաճախորդներին մատուցում է ներդրումային ծառայություններ ՀՀ ԿԲ-ի կողմից 27 հուլիսի 2005թ. տրված բանկային գործունեության թիվ 78 լիցենզիայի հիման վրա և ՀՀ օրենսդրության ու սույն ընթացակարգի պահանջներին համապատասխան:
- 1.3. «Մելլաթ բանկ» ՓԲԸ-ի հասցեն՝ ՀՀ, ք. Երևան 0010, Թումանյան 5ա, 45 ոչ բնակելի տարածք , հեռախոս՝ 0037460 38 88 88, ֆաքս՝ 0037410 540885 , էլեկտրոնային փոստ՝ mellat@mellatbank.am:

2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏԸ

Սույն ընթացակարգը կիրառվում է ներդրումային գործընթացում ընդգրկված Բանկի բոլոր ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից:

3. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆՆԵՐ

Սույն ընթացակարգի կիրառման և դրա պահանջների կատարման համար պատասխանատու է Բանկի Դիլինգային Բաժինը:

4. ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐ

- 4.1. ISO 27001:2013
- 4.2. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենք
- 4.3. ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք
- 4.4. ՀՀ ԿԲ իրավական ակտեր
- 4.5. Բանկի գործադիր տնօրենի հրամաններ և կարգադրություններ

5. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

Սույն կանոնում օգտագործված հետևյալ հասկացություններն ունեն հետևյալ նշանակությունը՝

- 5.1. **ՀՀ ԿԲ**՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ:
- 5.2. **Օրենք**՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք:

Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ կենտրոնական բանկի պահանջներ (այսուհետ՝ ԿԲ պահանջներ)՝ ներդրումային



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

Ծառայությունների մատուցման կանոնները և պահանջները, ներդրումային ծառայությունների առանձին տեսակների մատուցման սահմանափակումները և դրանց մատուցման հատուկ կարգը, ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց կողմից հաճախորդներին տրամադրման ենթակա տեղեկությունների, հաշվետվությունների և նման այլ փաստաթղթերի կազմի, ձևի, բովանդակության և տրամադրման կարգի նկատմամբ մանրամասն պահանջները, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 66-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պահանջներից բացառությունները, ներդրումային ծառայությունների մատուցման պայմանագրերին ներկայացվող պարտադիր պահանջները, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 63-րդ և 66-րդ հոդվածներով նախատեսված պահանջների կատարման մանրամասն չափանիշները:

5.3. **Ներդրումային ծառայություններ** (այսուհետ՝ ծառայություններ)՝ համաձայն Օրենքի 25-րդ հոդվածի 1-ին կետի 3-րդ ենթակետի արժեթղթերում ներդրումների հետ կապված հաճախորդներին տրամադրվող խորհրդատվության ծառայություններ:

5.4. **Ներդրումային խորհրդատու** (այսուհետ՝ խորհրդատու)՝ Դիլինգային բաժնի մասնագետ, ով իրականացնում է ֆինանսական ակտիվների վերլուծություն դրանց ներդրումային բնութագրիչների որոշման և ներդրումների կառավարման ոլորտում խորհրդատվության տրամադրման, ներդրումային փաթեթի կառավարման, ֆինանսական կառավարման համար: Խորհրդատուի գործառույթների մեջ է մտնում նաև արժեթղթերի կամ որոշակի ներդրումային գործիքների գնման, վաճառքի և/կամ պահման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրումը:

5.5. **Հաշվետվություն, ներդրումային հաշվետվություն**՝ տեղեկատվություն, որը պատրաստվել է ներդրումային խորհրդատուի կողմից, որը հավանական է, որ կարող է ազդել արժեթղթի շուկայական գնի վրա, եթե այն հրապարակվի, կամ այն տեղեկատվությունը, որին ներդրողը կցանկանար տիրապետել ներդրումային որոշումներ կայացնելու հարցում կողմնորոշվելու համար:

5.6. **Հաճախորդ**՝ ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, որի հետ Բանկը կնքել է կամ պատրաստվում է կնքել արժեթղթերում ներդրումների հետ կապված խորհրդատվության և/կամ բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր:

Սույն ընթացակարգում օգտագործվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքում կիրառվող նշանակությունը, եթե այլ բան չի բխում կոնկրետ հասկացության կիրառման ընդհանուր համատեքստից:

6. ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ

Խնբագրություն-----, փոփոխություններ -----:

7. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

1.	Արժեթղթերի գնման/վաճառքի հայտ	16.20.10
----	-------------------------------	----------



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

2.	Ոչ պրոֆեսիոնալ հաճախորդի դասակարգում շնորհելու վերաբերյալ	16.20.11
3.	Պրոֆեսիոնալ հաճախորդի դասակարգում շնորհելու վերաբերյալ	16.20.12
4.	Պետական (Գանձապետական) և ՀՀ ԿԲ կողմից թողարկված պարտատոմսերի սպասարկման ներդրումային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր	16.20.13
5.	Պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանագիր	16.20.14
6.	Պարտատոմսերի ձեռք բերման աճուրդի հայտ	16.20.15
7.	Հաքշվետվություն դեպո հաշվով կատարված գործարքների վերաբերյալ	16.20.16
8.	Պարտատոմսերի գնման հայտ	16.20.17
9.	Մելլաթ բանկի կողմից ներդրումային և պահառության ծառայությունների սակագներ	16.20.18
10.	Քաղվածք դեպո հաշվից	16.20.19
11.	Տեղեկանք դեպո հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ	16.20.20
12.	Պարտատոմսերի վաճառքի հայտ	16.20.21

8. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

8.1. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է բանկերի և ներդրումային ընկերությունների, արժեթղթերի շուկայի գործունեությունը կարգավորող ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ ակտերով, Բանկի ներքին իրավական փաստաթղթերով, Բանկի խորհրդի, գործադիր տնօրենի, հրահանգներով:

8.2. Բաժինն իր առջև դրված խնդիրներն իրականացնում է ելնելով Բանկի շահերից՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան՝ համագործակցելով Բանկի այլ ստորաբաժանումների հետ:

8.3. Սույն ընթացակարգը բանկի զարգացմանը զուգընթաց ենթակա է կատարելագործման և փոփոխությունների: Վերջինիս անընդհատ թարմացման և կիրառման համար պատասխանատու է Բաժնի պետը:

9. ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ Ու ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

“Մելլաթ բանկ” ՓԲԸ-ում ներդրումային ծառայությունները մատուցում է դիլինգային բաժինը, որը բաղկացած է դիլինգային բաժնի պետից, մասնագետ-բրոքերից և մասնագետ-պատասխանատու կատարողից:

9.1. Բաժնի մասնագետ-պատասխանատուն՝



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

9.1.1. Հաճախորդին որպես պրոֆեսիոնալ և ոչ պրոֆեսիոնալ դասակարգելուց և պարտատոմսերի սպասարկման, ներդրումային ծառայությունների մատուցման և(կամ) պահառության պայմանագրերը կնքելուց հետո առաջարկում է Բանկում բացել ընթացիկ և դեպո հաշիվներ՝ բանկի համապատասխան ներքին ընթացակարգերով սահմանված կարգով:

9.1.2. Հաճախորդից ընդունելով համապատասխան ձևով լրացված հայտը կամ հանձնարարականը ստուգում է՝

- 1) փաստաթուղթը ճիշտ է լրացված թե ոչ,
- 2) համապատասխան բաժնում ստուգվում է ստորագրության/կնիքի վավերականությունը,
- 3) համապատասխան դրամական միջոցների և արժեթղթերի առկայությունը հաշիվներում,
- 4) փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի համապատասխանությունը ընթացակարգերով նախատեսված ժամկետներին: Եթե ստուգման արդյունքները դրական են հայտը/հանձնարարականը ընդունվում է, եթե բացասական են հայտը/հանձնարարականը վերադարձվում է Հաճախորդին նշելով պատճառը:

9.1.3. Հաճախորդի կողմից թղթային ձևով հայտը/հանձնարարականը մասնագետ-կատարողին է ներկայացվում 2 օրինակից, որոնցից մի օրինակը մնում է կատարողի մոտ, իսկ մյուս օրինակը ընդունված է մակագրությամբ և մասնագետ-կատարողի ստորագրությամբ վերադարձվում է Հաճախորդին:

9.2. Բաժնի մասնագետ-կատարողը՝

9.2.1. Հաճախորդից հայտը/հանձնարարականը ընդունելուց հետո կատարում է գրանցումներ գրանցամատյանում,

9.2.2. Գրանցելուց հետո հայտերը փոխանցում է մասնագետ-բրոքերին գործարքը կատարելու նպատակով,

9.2.3. ըստ դեպո-հանձնարարականների պատրաստում է համապատասխան էլեկտրոնային հանձնարարականներ և ուղարկում Պահառուին:

9.2.4. Պահառուից ստանալով քաղվածքներ՝ պատասխանատու կատարողը կատարում է համապատասխան ձևակերպումներ և պատրաստում է քաղվածքներ Հաճախորդների համար:

9.3. Բաժնի մասնագետ-բրոքերը՝

9.3.1. Բաժնի մասնագետ-կատարողից ընդունելով առաջնային աճուրդի հայտերը՝ պատրաստում է հավաքական հայտ-առաջարկ հաջորդ օրվա աճուրդին մասնակցելու համար:

9.3.2. Աճուրդի օրը մինչև սահմանված ժամը բրոքերը մասնակցում է աճուրդին՝ ուղարկելով 2 հայտ՝ մեկը սեփական առաջարկությամբ (առկայության դեպքում), մյուսը Հաճախորդների առաջարկություններով:

9.3.3. Աճուրդից հետո բրոքերը ստանալով քաղվածքները կատարում է համապատասխան ձևակերպումները և պատրաստում է քաղվածքներ Հաճախորդների համար(մինչև գործարքի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը):



10. ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

10.1. Նախքան ներդրումային ծառայությունների մատուցումը Բանկը դասակարգում է հաճախորդներին՝ որպես պրոֆեսիոնալ և ոչ պրոֆեսիոնալ և տեղեկացնում է նրանց այդ մասին (հավելված 16.20.10,16.20.11):

10.2. Որպես պրոֆեսիոնալ հաճախորդ կարող են դասակարգվել բացառապես որակավորված ներդրողները՝ իրենց համաձայնությունը տալու դեպքում:

10.3. Նախքան պրոֆեսիոնալ հաճախորդ դասակարգելը Բանկը այդ հաճախորդին տեղեկացնում է այն մասին, որ սույն կանոնակարգով սահմանված որոշակի պահանջներ չեն գործելու իր և հաճախորդի փոխհարաբերություններում՝ ներկայացնելով այդ պահանջների էությունը:

10.4. Այն հաճախորդները, որոնք Օրենքում նշված ներդրումային ծառայություններից որևէ մեկի մասով կամ բոլոր ծառայությունների մասով տվել են իրենց համաձայնությունը պրոֆեսիոնալ որակվելու համար, համապատասխան գրավոր հայտարարություն են ներկայացնում Բանկին իրենց համաձայնության մասին, ինչպես նաև հայտնում են, որ տեղեկացված են պրոֆեսիոնալ հաճախորդ որակվելու դեպքում օրենսդրական պահանջների վերաբերյալ:

10.5. Բանկի կամ վերջինիս պրոֆեսիոնալ հաճախորդի նախաձեռնությամբ թույլատրվում է պրոֆեսիոնալ հաճախորդ համարվող անձին վերաբերվել որպես ոչ պրոֆեսիոնալ և իրականացնել դրանից բխող բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները:

10.6. Եթե Բանկը տեղեկանում է, որ հաճախորդը դադարել է որակավորված ներդրող լինելուց, ապա նա պետք է անհապաղ ձեռնարկի միջոցներ այդ հաճախորդի պրոֆեսիոնալ կարգավիճակը դադարեցնելու ուղղությամբ:

10.7. Բանկը կարող է հաճախորդից չպահանջել նրա գիտելիքների և փորձի մասին տեղեկություններ եթե գործարքները վերաբերվում են ՀՀ ԿԲ կամ ՀՀ կառավարության արժեթղթերին, նախորոք այդ մասին պարտադիր տեղեկացնելով հաճախորդին:

11. ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՇԱՀԵՐԻ ԳԵՐԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

11.1. Բանկը պետք է ձեռնարկի բոլոր քայլերը, որպեսզի կատարի հաճախորդի պատվերը հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով՝ հաշվի առնելով գինը, ծախսերը, ժամկետը (արագությունը), պատվերի կատարման և վերջնահաշվարկի իրականացման հավանականությունը, պատվերի ընդհանուր ծավալը, պատվերի բնույթը և պատվերի կատարման հետ կապված այլ գործոններ:

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

11.3. Իր կամ հաճախորդի անունից և հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով



գործարքներ կատարելիս բանկը ձեռնարկում է միջոցառումներ, որպեսզի դրանք կատարվեն անկողմնակալ, անհապաղ և ճշգրիտ: Այդ միջոցառումները պետք է հնարավորություն տան հաճախորդի այլ հավասար պայմաններ ունեցող պատվերները կատարել ըստ բանկի կողմից դրանց ստացման հաջորդականության:

11.4. Ընդհանուր առմամբ ավելի լավ արդյունք ապահովելու նպատակով բանկը կարող է համախմբել իր հաճախորդի պատվերը կամ իր հաշվին կատարվող գործարքն իր մեկ այլ հաճախորդի պատվերի հետ և այդ ձևով կատարել դրանք, եթե՝

11.4.1. որևէ հաճախորդի համար այն չի ապահովում ավելի վատ արդյունք, քան այն դեպքում, եթե նրա պատվերը կատարվեր առանձին,

11.4.2. ընդհանուր առմամբ այն բխում է հաճախորդների շահերից:

12. ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12.1. Բանկը, Հաճախորդի հանձնարարությամբ և հաշվին մասնակցում է առաջնային տեղաբաշխման աճուրդներին՝ Հաճախորդից ստանալով Պարտատոմսերի ձեռք բերման աճուրդի հայտ (**հավելված 16.20.15**):

12.2. Բանկն իրականացնում է Պարտատոմսերի մարում, մասնակի մարում և/կամ արժեկտրոնի վճարում:

12.3. Բանկն իրականացնում է Պարտատոմսերի վաճառք իր Հաճախորդներին (Բանկի և Հաճախորդի միջև համաձայնեցված գներով), Հաճախորդներից ստանալով Պարտատոմսերի գնման հայտ (**հավելված 16.20.17**):

12.4. Բանկն իրականացնում է Պարտատոմսերի գնում իր Հաճախորդներից (Բանկի և Հաճախորդի միջև համաձայնեցված գներով), Հաճախորդներից ստանալով Պարտատոմսերի վաճառքի հայտ (**հավելված 16.20.21**):

12.5. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդի Պարտատոմսերի փոխանցում վերջիններիս հանձնարարությամբ DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 521 ձևի Պարտատոմսերի վաճառքի հանձնարարական:

12.6. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդի Պարտատոմսերի փոխանցում առանց DVP սկզբունքի՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 522 ձևի Պարտատոմսերի առաքման հանձնարարական:

12.7. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Պարտատոմսերի ստացում Հաճախորդների հանձնարարությամբ DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 521 ձևի Պարտատոմսերի գնման հանձնարարական:

12.8. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների Պարտատոմսերի գրավադրում վերջիններիս հանձնարարությամբ DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 540 ձևի Պարտատոմսերի գրավադրման հանձնարարական:

12.9. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների Պարտատոմսերի գրավադրում առանց DVP սկզբունքի՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 542 ձևի Պարտատոմսերի գրավադրման միակողմանի հանձնարարական:



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

12.10. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Պարտատոմսերի գրավի ստացում Հաճախորդների հանձնարարությամբ DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 541 ձևի Պարտատոմսերի գրավ ընդունման հանձնարարական:

12.11. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների օգտին գրավադրված Պարտատոմսերի գրավից հանում DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 543 ձևի Պարտատոմսերի գրավից հանման գրավառուի հանձնարարական:

12.12. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների օգտին գրավադրված Պարտատոմսերի գրավից հանում առանց DVP սկզբունքի՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 545 ձևի Պարտատոմսերի գրավից հանման միակողմանի հանձնարարական:

12.13. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների հանձնարարությամբ գրավադրված Պարտատոմսերի գրավից հանում DVP սկզբունքով՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 544 ձևի Պարտատոմսերի գրավից հանման գրավառուի հանձնարարական:

12.14. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է վերջիններիս օգտին գրավադրված Պարտատոմսերից հրաժարում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 546 ձևի Գրավադրված Պարտատոմսերից հրաժարման հանձնարարական:

12.15. Բանկը Հաճախորդների հանձնարարությամբ իրականացնում է վերջիններիս հանձնարարությամբ գրավադրված Պարտատոմսերի փոխարինում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 547 ձևի Պարտատոմսերի գրավի փոխարինման գրավառուի հանձնարարական:

12.16. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների օգտին գրավադրված Պարտատոմսերի փոխարինում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 548 ձևի Պարտատոմսերի գրավի փոխարինման գրավառուի հանձնարարական:

12.17. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների օգտին գրավադրված կամ Հաճախորդի կողմից գրավադրված Պարտատոմսերի գրավառուի փոխարինում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 549 ձևի Պարտատոմսերի գրավառուի փոխարինման հանձնարարական:

12.18. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդների օգտին գրավադրված կամ Հաճախորդի կողմից գրավադրված Պարտատոմսերի գրավառուի փոխարինում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 550 ձևի Պարտատոմսերի գրավառուի փոխարինման հանձնարարական:

12.19. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդի օգտին գրավադրված Պարտատոմսերի արգելադրում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 560 ձևի Պարտատոմսերի արգելադրման հանձնարարական:

12.20. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդի օգտին գրավադրված Պարտատոմսերի արգելանքից հանում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 561 ձևի Պարտատոմսերի արգելանքից հանման հանձնարարական:

12.21. Բանկը Հաճախորդի հանձնարարությամբ իրականացնում է Հաճախորդի կողմից արգելադրված Պարտատոմսերի փոխանցում՝ Հաճախորդից ստանալով ՀՏ 562 ձևի Արգելադրված Պարտատոմսերի փոխանցման հանձնարարական:



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

12.22. Հաճախորդի հանձնարարությամբ և հաշվին առաջնային տեղաբաշխման աճուրդին մասնակցելու համար, Հաճախորդն աճուրդի օրվան նախորդող բանկային օրվա ընթացքում պետք է համապատասխան հաշվին դեպոնացնի աճուրդին մասնակցելու համար նախատեսվող անհրաժեշտ գումարը, ինչպես նաև Բանկի կողմից սահմանված սակագնին համապատասխան գումարը: Դեպոնացված գումարից ավելի ձեռք բերման արժեքով ներկայացված հայտը Բանկի կողմից մերժվում է: Ընդ որում, աճուրդի օրվա դրությամբ Հաճախորդի ազատ արժեթղթերի դեպո հաշվին առկա Պարտատոմսերի մարման, մասնակի մարման և/կամ արժեկտրոնի մարման գումարի չափով, սակայն դեռևս Հաճախորդի հաշվին չմուտքագրված գումարը նույնպես համարվում է դեպոնացված գումար:

12.23. ՊԿՊ, ՊՄԺՄՄԱՊ, ՊՄԺԱԺՊ առաջնային տեղաբաշխման աճուրդներին Հաճախորդի կողմից աճուրդներին մասնակցության առավելագույն չափը կազմում է թողարկման ծավալի 10%-ը: Նշված չափից ավել մասնակցության համար Հաճախորդը պարտավոր է համաձայնեցնել այն Բանկի հետ:

12.24. ՊԿՊ, ՊՄԺՄՄԱՊ, ՊՄԺԱԺՊ առաջնային տեղաբաշխման աճուրդներին Հաճախորդի կողմից կարող է ներկայացվել միայն մրցակցային առաջարկություններ:

12.25. ՊԵԱՊ առաջնային տեղաբաշխման աճուրդներին Հաճախորդի կողմից կարող է ներկայացվել ինչպես մրցակցային՝ թողարկման ծավալի առավելագույնը 50%-ի չափով, այնպես էլ ոչ մրցակցային առաջարկություններ՝ իր կողմից ներկայացված մրցակցային առաջարկությունների առավելագույնը 20%-ի չափով: Նշված սահմանաչափերից ավել առաջարկությունները ներկայացվում են Բանկի հետ համաձայնեցնելուց հետո:

12.26. Ռեպո և հակադարձ ռեպո գործարք իրականացնելու ժամանակ Հաճախորդը կարող է ներկայացնել միայն Պարտատոմսերի վաճառքի կամ գնման հանձնարարական(**հավելված 16.20.17 կամ 16.20.21**):

12.27. Հաճախորդի կողմից ներկայացված հանձնարարականները Բանկի համար հիմք են հանդիսանում Հաճախորդի դեպո և դրամային հաշվի հետ համապատասխան գործառնությունների իրականացման համար:


12.28. Նույն բանկային օրվա կատարման ժամկետով Պարտատոմսերի հանձնարարականների ներկայացման վերջին ժամկետն է տվյալ բանկային օրվա ժամը 14:00:

12.29. Հաճախորդի կողմից ներկայացված հանձնարարականների բոլոր դաշտերը Հաճախորդի կողմից ենթակա են պարտադիր լրացման:

12.30. Ներկայացվող հանձնարարականները պարտադիր պետք է ստորագրված լինի իրավասու անձի կողմից և կնքված (իրավաբանական անձանց համար):

12.31. Հանձնարարականները կատարվում են Հաճախորդի կողմից հանձնարարականում նշված ժամեկտրում:

12.32. Դեպո հաշվի բացման, սպասարկման, Բանկի միջոցով առաջնային տեղաբաշխման աճուրդներին մասնակցության համար սահմանվում են հետևյալ սակագները (**հավելված 16.20.18**):

	“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ	ՆԵՐՔԻՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
--	--	-------------------------------

- 12.33. ՊԿՊ գնման գնի հաշվավարկը իրականացվում է **հավելված 22-ի** , ՄԺՄԱՊ գնման գնինը՝ **հավելված 23-ի** , ՄԺԱՊ և ԵԱՊ գնման գներինը՝ **հավելված 24-ի** համաձայն:
- 12.34. Հաճախորդի դեպո հաշվի յուրաքանչյուր փոփոխության դեպքում փոփոխության հաջորդ բանկային օրվա ընթացքում Բանկը Հաճախորդին տրամադրում է քաղվածք դեպո հաշվից (**հավելված N25**), տեղեկանք կատարված գործառնությունների վերաբերյալ (**հավելված 16.20.19**) և հաշվետվություն (**հավելված 16.20.20**):
- 12.35. Բանկի կողմից Պահառության գործունեության դադարեցման դեպքում Բանկը այդ մասին տեղեկություն է հրապարակում զանգվածային լրատվության միջոցներով: Մեկամսյա ժամկետում Հաճախորդից Պարտատոմսերի առաքման հանձնարարական չստանալու դեպքում, Բանկը Պարտատոմսերի սեփականատերերի վերաբերյալ տվյալները փոխանցում է Կենտրոնական բանկին, իսկ Պարտատոմսերը գրավադրված լինելու դեպքում նաև այդ անձանց տվյալները:
- 12.36. Սույն պայմանները հրապարակային են և հանդիսանում են Բանկի և Հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրի անբաժան մասը:
- 12.37. Բանկը սույն պայմաններում կատարված փոփոխությունների մասին Հաճախորդին տեղեկացնում է, դրանք ուժի մեջ մտնելուց առաջ, ոչ ուշ քան երկշաբաթյա ժամկետում:

13. ՊԵՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԵՐԿՐՈՐԴԱՅԻՆ ՇՈՒԿԱՅՈՒՄ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

13.1. Պարտատոմսերի առուվաճառքի “առաքում” վճարման դիմաց” սկզբունքով դեպո և դրամական հաշվարկներն իրականացվում են հետևյալ կանոնների և ընթացակարգի համաձայն

12.1.1. Առքուվաճառքի կողմեր հանդիսացող առաքողը (պարտատոմսեր վաճառողը) և ստացողը (պարտատոմսերի գնորդը) բանկ են ներկայացնում համապատասխանաբար, “Պարտատոմսերի վաճառքի” և “Պարտատոմսերի գնման” դեպո հանձնարարականներ: Դեպո հանձնարարականները ներկայացվում են սահմանված գործառնական ժամերի ընթացքում: Եթե դեպո հանձնարարականն ընդունվել է բանկի կողմից սահմանված ժամերից հետո, ապա այն համարվում է ներկայացված հաջորդ աշխատանքային օրը: Բանկի կողմից դեպո հանձնարարականը կատարվում է դրանում նշված կատարման օրը՝ ստուգման արդյունքը դրական լինելու դեպքում: Դեպո հանձնարարականում կատարման օր նշված չլինելու դեպքում այն կատարվում է ներկայացման օրը: Եթե բանկը չի կարող կատարել հաճախորդի կողմից ներկայացված դեպո հանձնարարականը դրանում նշված կատարման օրը, նա վերադարձնում է հաճախորդին դեպո հանձնարարականը առանց կատարման՝ նշելով մերժման պատճառը:

12.1.2. Առաքման դեպքում բանկը իրականացնում է ներկայացված դեպո հանձնարարականի վավերության ստուգում և անհրաժեշտ ծավալի պարտատոմսերի առկայություն ստաբոլի ազատ պարտատոմսերի դեպո հաշվում: Ստացման դեպքում բանկը իրականացնում է ներկայացված դեպո հանձնարարականի վավերության ստուգում և անհրաժեշտ դրամական միջոցների առկայության ստուգում ստացողի դրամական



**“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**ՆԵՐՔԻՆ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ**

հաշվում կամ ստացողի դրամական հաշիվն այլ բանկում գտնվելու դեպքում՝ համապատասխան դրամական միջոցների փոխանցման կատարման ստուգում: Եթե կատարվող ստուգման արդյունքը բացասական է, ապա դեպո հանձնարարականը չի կատարվում և մերժման պատճառի նշումով վերադարձվում է այն ներկայացնողին: Հակառակ դեպքում ընդունվում է այն կատարման և իր հերթին համապատասխան դեպո հանձնարարական է ներկայացնում պահառուին:

12.1.3. Պահառուից ստացված հաստատման հիման վրա նույն գործառնական օրվա ընթացքում բանկը մուտքագրում է պարտատոմսերը ստացողի ազատ պարտատոմսերի դեպո հաշվի վրա՝ միաժամանակ ելքագրելով պարտատոմսերի առքի համար հաշվառված դրամական միջոցները: Առաքման դեպքում բանկը ելքագրում է վաճառքի համար հաշվառված առաքողի պարտատոմսերը և միաժամանակ վճարում վաճառված պարտատոմսերի դիմաց ստացված դրամական միջոցները առաքողին, իսկ առաքողի դրամական հաշիվը այլ ենթապահառուի մոտ կամ առևտրային բանկում գտնվելու դեպքում՝ իրականացնում դրամական միջոցների փոխանցում առաքողի կողմից նշված դրամական հաշվի վրա: Գործառնությունը համարվում է կատարված և առաքողը կամ ստացողը սահմանված ժամկետներում բանկից ստացված քաղվածքներով տեղեկացվում են գործառնության կատարման վերաբերյալ:

12.1.4. Եթե և առաքողը և ստացողը սպասարկվում են բանկում, ապա դեպո և դրամական հաշվարկները սահմանափակվում են տվյալ ենթապահառուով, որը առաքողից և ստացողից զույգ հանդիսացող դեպո հանձնարարականներն ընդունելուց հետո իրականացնում է հաշվարկները վերը նշվածի համաձայն:


12.2. Պարտատոմսերի “ազատ առաքման” սկզբունքով պարտատոմսերի երկրորդային շուկայի գործարքների դեպո հաշվարկներն իրականացվում են հետևյալ ընթացակարգի համաձայն՝

12.2.1. Գործարքի առաքող կողմը բանկ է ներկայացնում է “Պարտատոմսերի ազատ առաքման” դեպո հանձնարարական՝ սույն կարգի 1.1 ենթակետում սահմանված կանոնների համաձայն:

12.2.2. Առաքողի բանկը իրականացնում է ներկայացված դեպո հանձնարարականի վավերության ստուգում և անհրաժեշտ ծավալի պարտատոմսերի առկայություն առաքողի ազատ պարտատոմսերի դեպո հաշվում: Եթե բանկի կողմից կատարվող ստուգման արդյունքը բացասական է, ապա դեպո հանձնարարականը չի կատարվում և մերժման պատճառի նշումով վերադարձվում է այն ներկայացնողին: Հակառակ դեպքում բանկը ընդունում է այն կատարման և իր հերթին համապատասխան դեպո հանձնարարական է ներկայացնում պահառուին:

12.2.3. Պահառուից ստացված հաստատման հիման վրա նույն գործառնական օրվա ընթացքում ստացողի բանկը մուտքագրում է պարտատոմսերը ստացողի ազատ պարտատոմսերի դեպո հաշվի վրա, իսկ առաքման դեպքում բանկը ելքագրում է առաքման համար հաշվառված առաքողի պարտատոմսերը:

12.3. Արժեթղթերի շուկայում բրոքերային ծառայությունների մատուցման կանոններ

	“ՄԵԼԼԱԹ ԲԱՆԿ” ՓԲԸ-ի ԿՈՂՄԻՑ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ	ՆԵՐՔԻՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
--	--	-------------------------------

12.3.1. Պատասխանատու կատարողը, Հաճախորդի կողմից ներկայացված Պատվերի ընդունումից հետո, Բրոքերին է փոխանցում Հայտը (Հավելված 1Ա) երկու օրինակից՝ Հայտի մեկ օրինակը մնում է Բրոքերի մոտ, իսկ մյուս օրինակը “Ընդունված է” նշագրմամբ, ընդունման ժամանակի նշումով և Բրոքերի ստորագրությամբ վերադարձվում է Պատասխանատու կատարողին : Միաժամանակ Պատասխանատու կատարողը Հաճախորդի Պատվերի հիման վրա Հաճախորդի համապատասխան հաշիվներում սառեցնում է Պատվերի կատարման համար անհրաժեշտ Հաճախորդի դրամական միջոցները և/կամ Արժեթղթերը:

12.4. Բանկի կողմից գործարքները կնքվում են.

12.4.1. Ֆոնդային բորսայում՝ Բանկի կողմից բորսայական առևտրի ընթացքում Արժեթղթի գնման/վաճառքի առաջարկ ներկայացնելու միջոցով.

12.4.2. արտաբորսայում՝ Բանկի կողմից ֆոնդային բորսայից դուրս արժեթղթի գնման/վաճառքի առաջարկ ներկայացնելու միջոցով:

12.4.3. Ֆոնդային բորսայում Բանկի կողմից գործարքները կնքվում և կատարվում են ֆոնդային բորսայի կողմից սահմանված կանոններին համապատասխան:

12.4.4. Արտաբորսայական գործարքները Բանկի կողմից կատարվում են Արժեթղթերի շուկան կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն, որտեղ առևտրին թույլատրված Արժեթղթերով կնքվում է արտաբորսայական գործարքը:

12.4.5. Հաճախորդների կողմից ներկայացված Պատվերների հիման վրա Պատասխանատու կատարողի կողմից Բրոքերին ներկայացված Հայտերը ենթակա են առաջնահերթ կատարման Բանկի սեփական հայտերի նկատմամբ:

12.4.6. Թույլատրվում է Պատվերում նշված Հանձնարարականի կատարումը մաս առ մաս, եթե Պատվերով այլ բան նախատեսված չէ:

12.4.7. Լիմիտային պատվերները Բանկի կողմից կատարվում են կախված շուկայի ընթացիկ իրավիճակից:

12.4.8. Բանկն իրավունք ունի կատարել լիմիտային պատվերն ավելի շահավետ պայմաններով, քան նշված է Պատվերում:

14. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԵՎ ՄԻՋՆՈՐԴԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

14.1. Բանկը հաճախորդներին պետք է տրամադրի հետևյալ տեղեկատվությունը ծախսերի և միջնորդավճարների մասին.

- 1) ներդրումային ծառայություններից օգտվելու համար հաճախորդի կողմից վճարման ենթակա համախառն գումարը՝ ներառյալ բոլոր միջնորդավճարները, ծախսերը և այլ վճարները,
- 2) բոլոր հարկային վճարները, որոնք պահվում են բանկի կողմից՝ որպես հարկային գործակալ: Եթե հնարավոր չի լինում տեղեկացնել գանձման ենթակա ճշգրիտ



գումարի մասին, ապա պետք է ներկայացվի հաշվարկման կարգը, վճարումներ կատարելու եղանակները:

14.2. Սույն պահանջները կարող են չպահպանվել պրոֆեսիոնալ հաճախորդների դեպքում:

15. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ

15.1. Սույն ընթացակարգով նախատեսված գործընթացներում ներգրավված Բանկի աշխատողներն անհատական պատասխանատվություն են կրում Բանկի ներքին փաստաթղթերով, վերջիններիս հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերով ընթացակարգից բխող իրենց պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

15.2. Եթե Բանկի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների կողմից թույլ են տրվել Ընթացակարգով սահմանված պահանջների խախտումներ, ապա Բանկի Գործադիր տնօրենը նրանց նկատմամբ կարող է կիրառել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

16. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ընթացակարգով սահմանված պահանջների նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է Բանկի Դիլինգային բաժնի պետը, իսկ վերահսկողությունը՝ Ներքին աուդիտի վարչությունը: