Կազմեց	*Հաստատեց*	
Հաշվապահական հաշվառման վարչության պետ- գլխավոր հաշվապահ՝	Տնօրինության նախագահի ժ/պ՝	
	Հ. Հակոբյան	«21» 01.2022թ.
Դ. Ազատյան	Տնօրինության անդամներ՝	
«28» 12.2021թ.	Վ.Դալյան	«20» 01.2022թ.
	Գ.Հարությունյան	«20» 01.2022թ.
	Գ. Բաղդասարյան	«20» 01.2022թ.
	Ա. Նահապետյան	«20» 01.2022թ.
	Դ. Ազատյան	«20» 01.2022թ.
	Ա. Զաքարյան	«21» 01.2022թ.
	Ս.Խաչատրյան	«21» 01.2022թ.

Առարկա

««Կոնվերս Բանկ» ՓԲԸ Պահառության գործունեության կարգով» /PR 75-10/ (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են «Կոնվերս բանկ» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Պահառու) կողմից արժեթղթերերի պահառուական գործունեության իրականացման և Պահառուի կողմից հաճախորդներին պահառության ծառայությունների մատուցման ընդհանուր սկզբունքները և պայմանները:

Կիրառման ոլորտ

Սույն կարգը կիրառվում է Բանկի Գանձապետարան, Դիլինգ և ֆինանսական շուկաների վարչության և Հաշվապահական հաշվառման վարչության կողմից:

Առնչվող փաստաթղթեր

« Արժեթղթերի պահառության գործունեությունը» կանոնակարգ 33
«Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենք
Բանկի կառավարման մարմինների որոշումներ

Հավելվածներ

Պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանագիր	Հավելված 1
Հաճախորդի քարտ իրավաբանական անձի համար	Հավելված 2
Հաճախորդի քարտ Ֆիզիկական անձի համար	Հավելված 3
Լիազորված ներկայացուցչի քարտՖիզիկական անձանց համար	Հավելված 4
Արժեթղթերի հաշվի քաղվածք	Հավելված 5
Արժեթղթերով կատարված գործարքների քաղվածք	Հավելված 6
Հաշվետվություն գործառնության կատարման վերաբերյալ	Հավելված 7
Գործառնությունների մատյան	Հավելված 8
Ընդունված հանձնարարականների մատյան	Հավելված 9
Պահառության պայմանագրերի հաշվառման մատյան	Հավելված 10

Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն ՀՀ ԿԲ Կանոնակարգ 33-ում օգտագործված հասկացությունների հետ նույն իմաստը:

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության Պետական (Գանձապետական) կարճաժամկետ, միջին ժամկետայնության մասնակի մարումներով արժեկտրոնային, միջին ժամկետայնության արժեկտրոնային, երկարաժամկետ պարտատոմսերի և ՀՀ ԿԲ կողմից թողարկվող պարտատոմսերի թողարկման հիմնական պայմանների, դրանց տեղաբաշխման, շրջանառության և մարման սպասարկման կարգերի, Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիա ԲԲԸ-ի (այսուհետ՝ ՀԿԴ) և Պահառուի միջև կնքված ենթապահառության պայմանագրի,, ՀՀ ԿԲ խորհրդի 2007թ փետրվարի 6-ի թին 33 Ն որոշմամբ հաստատված Կանոնակարգ 33-ի և արժեթղթերի պահառությունը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի և պայմանագրերի պահանջներին համապատասխան:

1.2 ՀԿԴ կանոնների պահանջները տարածվում են այն արժեթղթերի վրա, որոնց պահառությունը (ենթապահառությունը) օրենքի և նորմատիվ իրավական ակտերի, ինչպես նաև կնքված պայմանագրերի համաձայն կարող է իրականացնել կամ իրականացնում է ՀԿԴ -ն:

1.3 Սույն կարգից բխող պահառության ծառայությունների մատուցման մանրամասն պայմանները սահմանվում են Պահառուի և Հաճախորդի միջև կնքվող պահառության ծառայությունների մատուցման պայմանագրով:

1.4 Սույն կարգը կրում է հրապարակային բնույթ և տրամադրվում է յուրաքանչյուր շահագրգիռ անձի պահանջով:

2. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

2.1 Պահառուն իր հաճախորդներին մատուցում է հետևյալ պահառուական ծառայությունները.

- արժեթղթերի հաշիվների (հաշիվների բաժինների, ենթահաշիվների) բացում, և փակում
- արժեթղթերի հաշիվների, արժեթղթերի հաշվառման քարտերի, մատյանների վարում,
- հաճախորդների հանձնարարականների ընդունում և արժեթղթերի հաշիվներով գործառնությունների իրականացում,
- հաշվից քաղվածքների և կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունների (տեղեկանքների) տրամադրում,
- տոկոսների և շահութաբաժինների հաշվարկում և վճարում,
- Արժեթղթերի գրավադրում և գրավի դադարեցում
- արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքները հավաստող փաստաթղթերի տրամադրում:

2.2 Հաճախորդին պահառության ծառայությունների մատուցումը կատարվում է Պահառուի և հաճախորդի միջև կնքված պահառության պայմանագրի հիման վրա: Պահառության պայմանագրի կնքումը հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել արժեթղթեր: Արժեթղթերը պահառության հանձնելը չի հանգեցնում պահառուին արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցում:

2.3 Պահառուն իրավունք չունի իրականացնել Հաճախորդի արժեթղթերով գործառնություններ առանց պահառության պայմանագրով նախատեսված կարգով Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի կողմից փոխանցված գրավոր հանձնարարականի: Պահառության հանձնված արժեթղթերը չեն կարող բռնագանձվել Պահառուի պարտավորությունների դիմաց:

2.4 Պահառուն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել հաճախորդի կողմից իր արժեթղթերի օգտագործման ուղղությունները և սահմանել դեպո հաշվի տնօրինման սահմանափակումներ, եթե դրանք սահմանված չեն օրենքով, ինչպես նաև իր հայեցողությամբ օգտագործել հաճախորդի արժեթղթերը:

2.5 Որպես ենթապահառու Պահառուն բացում է Հաճախորդների արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվ ՀԿԴ-ում, ՀՀ ԿԲ-ում, իսկ օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ Օտարերկրյա պահառուի մոտ:

2.6 Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում պահառության հանձնված արժեթղթերի վերաբերյալ Պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդի սեփականության իրավունքը:

2.7 Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը համարվում է փոխանցված՝ Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում համապատասխան գրառում կատարելու պահից:

2.8 Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների պահպանման, արժանահավատության և դրանց ժամանակին իրականացման համար:

2.9 Պահառուն պարտավոր է արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:

2.10 Պահառուն պարտավոր է պահառության պայմանագրով սահմանված կարգով գրանցել Հաճախորդի արժեթղթերը գրավով և երրորդ անձանց այլ իրավունքով ծանրաբեռնելու փաստերը:

2.11 Պահառության հանձնված արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդի իրավունքների իրականացման նպատակով Պահառուն պարտավոր է.

- անհրաժեշտ գործողություններ ձեռնարկելու միջոցով ապահովել բարեխիղճ ձեռք բերողի շահերի պաշտպանությունը,
- համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովել արժեթղթերի փոխանցումը՝ ինչպես իր մոտ վարվող արժեթղթերի հաշվին, այնպես էլ այլ պահառուների մոտ վարվող արժեթղթերի հաշիվներին,
- համապատասխան հանձնարարականի հիման վրա ապահովել արժեթղթերի փոխանցումը արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում հաճախորդի անձնական հաշվի վրա,

- ապահովել այլ պահառուների և անձանց կողմից փոխանցվող արժեթղթերի ընդունումը,
- փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում ապահովում է դրանց ի պահ ընդունումը և հաշվառումը, ինչպես նաև դրանք վերադարձնում է հաճախորդին վերջինիս պահանջով
- պահառության հանձնված արժեթղթերով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ տրամադրել հաճախորդին կամ նրա լիազորված ներկայացուցչին:

2.12 Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով Պահառուն պարտավոր է՝

- իրականացնել Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար թողարկողի կամ այլ պահառուի(այդ թվում ՀԿԴ-ի և օտարերկրյա պահառուի) կողմից Հաճախորդին, ինչպես նաև Հաճախորդի կողմից թողարկողին, կամ այլ պահառուին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,
- ձեռնարկել ՀՀ օրենսդրությամբ (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ այդ արժեթուղթը գրանցող երկրի օրենսդրությամբ) նախատեսված բոլոր միջոցառումները, որոնք ուղղված են պահառուական գործառնությունների իրականացման ընթացքում հաճախորդի շահերի պաշտպանությանը,
- իրականացնել օրենքով և այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև պահառության պայմանագրով նախատեսված այլ գործողություններ:

2.13 Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով, պահառության պայմանագրի դադարեցման կամ պահառուի լուծարման դեպքում Պահառուն պարտավոր է Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերը վերագրանցել վերջինիս կողմից նշված այլ պահառուների (ՀԿԴ-ի, կամ օտարերկրյա պահառուի) մոտ բացված արժեթղթերի հաշվին:

3. ՊԱՀԱՌՈՒԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1 Արժեթղթերի հաշվի բացումը

3.1.1. Պահառուն արժեթղթերի հաշիվ է բացում սույն կարգի և «Պահառության պայմանագրի» (Հավելված 1) պահանջներին համապատասխան:

3.1.2. Արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Պահառուի մոտ բանկային հաշվի առկայության դեպքում:

3.1.3. Արժեթղթերի հաշվի բացման համար Պահառուին ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը.

3.1.3.1. հաշվի բացման դիմում

3.1.3.2. հաճախորդի քարտ

3.1.3.3. լիազորված ներկայացուցչի քարտ /առկայության դեպքում/

3.1.3.4. լիազորված ներկայացուցչի նշանակման լիազորագիր

3.1.3.5. Պահառուի կողմից պահանջվող այլ փաստաթղթեր

3.1.4. Յուրաքանչյուր հաճախորդին շնորհվում է պահառուի արժեթղթերի հաշվառման համակարգի շրջանակներում եզակի հաշվեհամար, որը նշվում է պահառության պայմանագրում և արժեթղթերով գործառնությունների բոլոր փաստաթղթերում:

3.1.5. Հաշվեհամարների կոդավորման կանոնները սահմանվում են համաձայն Բանկի IN 72-10 «Վերլուծական հաշիվների բացման, կոդավորման և փակման հրահանգի» և որպես կոդի բաղկացուցիչ տարր, կիրառվում է Կենտրոնական բանկի կողմից Բանկին շնորհված հնգանիշ կոդը՝ 19300:

3.1.6. Յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացվում է առանձին արժեթղթերի հաշիվ, որի վրա իրականացվում է հաճախորդին պատկանող արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը (փաստաթղթային արժեթղթերի դեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը):

3.1.7. Պահառուն հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերի հաշվառումն իրականացնում է իրեն պատկանող արժեթղթերից առանձնացված կարգով՝ այլ պահառուների մոտ հաճախորդների արժեթղթերի համար անվանատիրոջ հաշիվ (օտարերկրյա արժեթղթերի համար օտարերկրյա

պահառուի մոտ բացվում է օտարերկրյա արժեթղթերի առանձնացված (անվանատիրոջ) հաշիվ) բացելու միջոցով:

3.1.8. Պահառուի մոտ բացված յուրաքանչյուր հաշիվ բաղկացած է ենթահաշիվներից, որոնց վրա առանձնացված հաշվառվում են հաճախորդներին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերը, այն արժեթղթերը որոնք արժեթղթերի սեփականատեր չհանդիսացող անձը օգտագործում, տիրապետում կամ տնօրինում է օրենքով սահմանված իրավասության կամ արժեթղթերի սեփականատիրոջ հետ կնքված գործակալության, կոմիսիայի, հավատարմագրային կառավարման պայմանագրի հիման վրա, և իրավունքների սահմանափակումներով արժեթղթերը:

3.1.9. Արժեթղթերի հաշվի բաժինը դեպո հաշվում կատարվող գրառումների որոշակի խումբ է, որը բնորոշում է միևնույն կարգավիճակ ունեցող արժեթղթերի հաշվի ենթահաշիվների ամբողջությունը:

3.1.10. Արժեթղթերի հաշվի բաժինները բնորոշում են այդ բաժիններում հաշվառվող արժեթղթերովթույլատրվող գործառնությունների փաթեթը:

3.1.11. Պահառուն իրավունք ունի փոփոխել և լրացնել արժեթղթերով հաշվի բաժինների ցանկը՝ առանց հաճախորդին այդ մասին տեղյակ պահելու:

3.1.12. Հաճախորդի համար բացվող հաշիվը կարող է ունենալ հետևյալ տեսակները.

- սեփականատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ,
- սեփականատիրոջ օտարերկրյա արժեթղթերի հաշիվ,
- հավատարմագրային կառավարչի արժեթղթերի հաշիվ,
- գրավադրված արժեթղթերի հաշիվ,
- անվանատիրոջ հաշիվ:

3.2 Արժեթղթերի Դեպո հաշվի վարումը

3.2.1. Հաճախորդի արժեթղթերով փոխանցումներն (այդ թվում՝ գնման, վաճառքի, փոխանցման, գրավադրման, գրավից ազատման, արգելադրման, արգելադրման դադարեցման և այլն) իրականացվում են Հաճախորդի կողմից տրված Հանձնարարականի հիման վրա ՀԿԴ-ի, ՀՀ ԿԲ-ի կամ Օտարերկրյա պահառուի կողմից սահմանված կարգով:

3.2.2. Հանձնարարականը վավեր է այն տվող Հաճախորդի կամ նրա լիազորված ներկայացուցչի ստորագրության (իրավաբանական անձի դեպքում նաև կնիքի) առկայության դեպքում:

3.2.3. Հաճախորդից ընդունված յուրաքանչյուր Հանձնարարականի վրա նշվում է ստացման րոպեն, ժամը, օրը, ամիսը և տարին:

3.2.4. Հանձնարարականից բխող գործարքների արդյունքում Հաճախորդի արժեթղթերի և/կամ բանկային հաշվի կրեդիտագրման/դեբետագրման ձևակերպումներն իրականացվում են Հաշվարկային կենտրոնի կողմից՝ Գանձապետարանի կողմից տվյալ Հաճախորդի արժեթղթերով գործարքի իրականացման վերաբերյալ Պահառուի «Ֆինանսական շուկաներում գործառնությունների իրականացման կարգով» սահմանված ձևով տրված Ծանուցագրի հիման վրա: Ծանուցագիրը տրվում է մինչև վերջինիս համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի (գործարքի հաստատում, գրանցման վկայական, տեղեկանք, քաղվածք, հաշվետվություն և այլն) ստացման օրվա ավարտը:

3.2.5. Հաճախորդի արժեթղթերի մարումների (արժեկտրոնի վճարում, մասնակի մարում, վերջնական մարում) արդյունքում գոյացած դրամական միջոցների կրեդիտագրումն իրականացվում է Հաշվարկային կենտրոնի կողմից:

3.2.6. Հաճախորդի արժեթղթերի վերաբերյալ տեղեկությունների գրանցումներն ու հաշվետվությունների տրամադրումն իրականացվում է Հաշվարկային կենտրոնի կողմից:

3.3 Արժեթղթերի հաշվառումը

3.3.1. Պահառուի մոտ արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է ակտիվային և պասիվային մասերով:

3.3.2. Ակտիվային հաշիվները նախատեսված են արժեթղթերի հաշվառման համար՝ ըստ արժեթղթերի պահպանման վայրի, իսկ պասիվային հաշիվները՝ ըստ արժեթղթերի սեփականատերերի:

3.3.3. Ըստ արժեթղթերի պահպանման վայրի Պահառուն բացում է արժեթղթերի առանձնացված հաշիվ ՀՀ ԿԲ-ում , ՀԿԴ-ում կամ այլ պահառուի մոտ, որը վարում է սեփականատերերի ռեեստրը և օտարերկրյա պահառուի մոտ, որը իրավունք ունի իրականացնել օտարերկրյա արժեթղթերով պահառության գործունեություն:

3.3.4. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը պասիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է յուրաքանչյուր հաճախորդի համար առանձին, համաձայն սույն կարգի պայմանների:

3.3.5. Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշիվներում արժեթղթերը հաշվառվում են կրկնակի գրանցման սկզբունքով: Յուրաքանչյուր արժեթուղթ պահառության ընթացքում արտացոլվում է երկու անգամ՝ մեկ անգամ հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում (պասիվային հաշիվներ), իսկ երկրորդը՝ արժեթղթերի պահպանման վայրի համար բացված արժեթղթերի հաշվում (ակտիվային հաշիվներ): Պահառուի մոտ հաշվառվող արժեթղթերի յուրաքանչյուր թողարկման համար պետք է ապահովվի հաշվեկշիռ, այսինքն հաճախորդների արժեթղթերի հաշիվներում հաշվառվող յուրաքանչյուր թողարկման արժեթղթերի քանակը պետք է հավասար լինի պահպանման վայրի հաշիվներում հաշվառվող յուաքանչյուր թողարկման արժեթղթերի քանակին:

3.3.6. Արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է հատերով և մեկ արժեթուղթը համարվում է հաշվարկի նվազագույն միավոր: Արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չլինելու դեպքում, նվազագույն միավոր է հանդիսանում անվանական արժեքը:

3.3.7. Պահառուն իրականացնում է իր յուրաքանչյուր հաճախորդի արժեթղթերի առանձնացված հաշվառումը՝ յուրաքանչյուր հաճախորդի համար բացելով առանձին արժեթղթերի հաշիվ:

3.3.8. Պահառուն հաճախորդների արժեթղթերի հաշվառումն իրականացնում է իրեն պատկանող արժեթղթերից առանձնացված կարգով: Այս նպատակով Պահառուն անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում բացում է անվանատիրոջ արժեթղթերի հաշիվ, իսկ սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող արժեթղթերի համար՝ անձնական արժեթղթերի հաշիվ:

3.4 Օտարերկրյա արժեթղթերի հաշվառումը

3.4.1. Հաճախորդի օտարերկրյա արժեթղթերի հաշվի միջոցով պահառուն ապահովում է օտարերկրյա արժեթղթերի առանձնացված (անվանատիրոջ) հաշվին գրանցված օտարերկրյա արժեթղթերի առանձին հաշվառումը:

3.4.2. Պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կարող են հաշվառվել մեկից ավելի հաճախորդներին պատկանող արժեթղթեր:

3.4.3. Պահառուի օտարերկրյա անվանատիրոջ հաշվից արժեթղթերը կարող են գրավադրվել կամ որպես ապահովման միջոց այլ ձևով օգտագործվել բացառապես հաճախորդի հանձնարարականի հիման վրա:

3.4.4. Օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին հաշվառվող արժեթղթերից բխող պարտավորությունների կատարման պատասխանատվությունը կրում է հաճախորդը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հաճախորդի կողմից պահառուն նախապես օրենքով սահմանված կարգով լիազորված է եղել կատարել արժեթղթերից բխող որևէ պարտավորություն:

3.5 Արժեթղթերի հաշվի փակումը.

3.5.1. Պահառուի կողմից արժեթղթերի հաշվի փակումն իրականացվում է Հաճախորդի դիմումի հիման վրա պահառության պայմանագրի դադարեցմամբ:

4. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԳՐՔԵՐ

4.1. Պահառության հաշվառման գրքեր են հանդիսանում արժեթղթերի պահառության իրականացման համար անհրաժեշտ այն փաստաթղթերը, որոնք նախատեսված են պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանների ընթացիկ վիճակը և պահառուական գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գործողությունները ֆիքսելու համար:

4.2. Հաշվառման գրքերը՝ քարտերն ու մատյաններն են:

4.3. Քարտը այն հաշվառման գիրքն է, որում արտացոլվում է պահառության հաշվառման օբյեկտների վավերապայմանների ընթացիկ վիճակը:

4.4. Մատյանը այն հաշվառման գիրքն, է որում արտացոլվում են պահառուական գործառնություններին առնչվող հաջորդական գրառումները:

4.5. Հաշվառման գրքերը կարող են վարվել ինչպես էլեկտրոնային տարբերակով, այնպես էլ թղթային կրիչների միջոցով:

4.6. Պահառության գործունեության շրջանակներում կարող են օգտագործվել հաշվառման նաև այլ գրքեր:

4.7. Պահառուի հիմնական հաշվառման գրքեր են հանդիսանում.

- հաճախորդի քարտը, /իրավաբանական անձանց համար /հավելված 2/
- հաճախորդի քարտը, /ֆիզիկական անձանց համար /հավելված 3/
- լիազորված ներկայացուցչի քարտը /հավելված 4/
- ընդունված հանձնարարականների մատյանը /հավելված 9/
- պահառության գործառնությունների մատյանը /հավելված 8/
- պահառության պայմանագրերի գրանցման մատյանը /հավելված 10/
- առաքված քաղվածքների և հաշվետվությունների մատյանը,

4.8. Պահառուն իրավունք ունի ինքնուրույն փոխել հաշվառման գրքերի ցանկը և դրանց վարման կարգը՝ իր գործադիր մարմնի հրամանի կամ ներքին հրահանգների հիման վրա:

4.9. Բոլոր քարտերը, մատյանները, հաշվետվությունները, պահառության հաշվառման գրառումները պահպանվում են Պահառուի մոտ՝ դրանց ստացման և/կամ կատարման պահից առնվազն 70 տարի ժամկետով:

4.10. Հաշվարկային կենտրոնի աշխատակիցը բացվող բոլոր հաշիվները և ենթահաշիվները գրանցում է պահառության գործառնությունների մատյանի /հավելված 8/ կառավարչական գործառնությունների հաշվառման համար բացված բաժնում: Այս բաժնում ներառվում է տեղեկություններ արժեթղթերի հաշվեհամարի, հաշվի տեսակի (ըստ պահառուի դասակարգման), հաշվի բացման և փակման ամսաթվերի վերաբերյալ:

Այս բաժինը պետք է կազմված լինի երկու մասից՝ պասիվային հաշիվների հաշվառման մասից և ակտիվային հաշիվների հաշվառման մասից: Այս մասերը կարող են բաժանվել ենթամասերի՝ ըստ հաշիվների տեսակների (սեփականատիրոջ, հավատարմագրային կառավարչի, գրավառուի, Կենտրոնական դեպոզիտարիայի և այլն):

4.11. Յուրաքանչյուր հաճախորդի անունով լրացվում է հաճախորդի քարտ (Հավելվածներ 2 և 3), լիազորված ներկայացուցչի առկայության դեպքում լրացվում է նաև լիազորված ներկայացուցչի քարտ (Հավելված 4):

4.12. Պահառության քարտերն ու մատյանները պահվում են ՀԾ Բանկ 4.0-ում և Z:\Clearing Center\CONFIDENTIONAL\DEPOSITING OPERATIONS ֆայլում:

5. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

5.1 Հաճախորդի հաշվով յուրաքանչյուր գործարքից հետո հաճախորդին տրամադրվում է դեպո հաշվի քաղվածք կամ պահառուական ծառայության մատուցման մասին հաշվետվություն: Քաղվածքը կամ հաշվետվությունը պետք է պարունակեն ճշգրիտ վավերապայմաններ, որոնք

հնարավորություն են տալիս բացահայտել գործառնության տեսակը և արդյունքը: Քաղվածքը կամ հաշվետվությունը համարվում են պաշտոնական ելքագրվող փաստաթուղթ և ծառայում են ստացողի հաշվառման համար գործառնության արտացոլման հիմք:

5.2 Պահառուի կողմից քաղվածքը կամ հաշվետվությունը տամադրվում են ոչ ուշ քան պահառուական գործառնության կատարմանը հաջորդող աշխատանքային օրը ՝ հաճախորդի քարտում նշված եղանակով:

5.3 Եթե հաճախորդը կամ նրա լիազորված ներկայացուցիչը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում պահառուին չի ներկայացնում ստացած քաղվածքի կամ հաշվետվության վերաբերյալ առարկություններ, ապա գործառնությունը և դեպո հաշվի մնացորդը համարվում են ընդունված հաճախորդի կողմից:

6. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՍՏԱՑՈՒՄԸ, ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄԸ

6.1. Արժեթղթերի դիմաց եկամուտների ստացման և հաշվեգրման կարգը սահմանվում է թողարկողի կողմից արժեթղթերի թողարկման որոշմանը համապատասխան:

6.2 Պահառուն իր կանոններին համապատասխան իրականացնում է.

- թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների ստացման /բանկային հաշին հաշվեգրման/ վերահսկողություն,
- ստացված եկամուտի չափի վերահսկողություն,
- թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից ստացված եկամուտի փոխանցում հաճախորդի քարտում նշված վավերապայմաններին համապատասխան,
- արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտների չափերի և ժամկետների վերաբերյալ հաճախորդներին տեղեկատվության ապահովում:

6.3 Պահառուի համար արժեթղթերի դիմաց վճարվելիք եկամուտների մասին տեղեկատվության աղբյուր են հանդիսանում, թողարկողից կամ նրա հաշվարկային գործակալից, ՀԿԴ-ից, օտարերկրյա պահառուից ստացված տեղեկատվությունը:

6.4 Հաճախորդին արժեթղթերի դիմաց եկամուտների բաշխման և վճարման հիմք են հանդիսանում թողարկողի կողմից սահմանված՝ արժեթղթերի սեփականատերերի ցուցակի կազմման օրվա դրությամբ պահառության համակարգում գրանցված տվյալները:

6.5 Պահառուն ստացման օրը փոխանցում է արժեթղթերից ստացված եկամուտները պահառուի մոտ բացված հաճախորդի բանկային հաշվին:

6.6 Պահառուն հաճախորդի առջև պատասխանատվություն չի կրում եկամուտների մասին տեղեկատվության անճշտության կամ բացակայության համար, եթե.

- թողարկողը կամ նրա հաշվարկային գործակալը, ՀԿԴ-ն, օտարերկրյա թողարկողը դրանք Պահառուին չեն փոխանցել կամ փոխանցել են թերի,
- նախատեսված և վճարված գումարների անհամապատասխանության համար, եթե այդ անհամապատասխանությունն առաջացել է թողարկողի կամ նրա հաշվարային գործակալի գործողությունների արդյունքում,
- հաճախորդի կողմից եկամուտի չստացման կամ ուշացման համար, եթե չստացումը կամ ուշացումը պայմանավորված է եղել հաճախորդի ճիշտ բանկային տվյալների բացակայությամբ:

7. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅՈՒՆ

7.1 Պահառուական գործառնությունների կատարման և ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը կարող են կազմվել թղթային և/կամ էլեկտրոնային գրառման միջոցով: Պահառուն ինքնուրույն է ընտրում տեղեկատվության պահպանման եղանակը:

7.2 Պահառուն պահպանում է փաստաթղթերի պահպանման բոլոր անհրաժեշտ պայմանները՝ օգտագործելով էլեկտրոնային տվյալների բազայում և թղթային կրիչների միջոցով պահպանվող փաստաթղթերի պատճենահանման, և փաստաթղթերի ապահով պահպանման այլ համակարգեր:
7.3 Պահառուի մոտ փաստաթղթերը պահպանվում են դրանց ստեղծումից հետո երեք տարի, այնուհետև փոխացնվում են պահառուի արխիվ:
7.4 Փաստաթղթերի և տեղեկությունների պահպանման ապահովման միջոցառումները սահմանվում են պահառուի ներքին կանոնակարգերով:
7.5 Այն դեպքում, երբ արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է էլեկտրոնային եղանակով, մինչև յուրաքանչյուր շաբաթվա ավարտը պահառուն իրականացնում է այդ շաբաթվա տվյալների բազայի կրկնօրինակումը և այդ կրկնօրինակները պահպանում է իր տարածքի չհրկիզվող պահարաններում կամ պահառուի տարածքից դուրս գտնվող տվյալների պահպանման հատուկ համակարգում (պահպանման հեռակա համակարգ): Ամսվա ընթացքում պատրաստված կրկնօրինակները մինչև հաջորդ ամսվա առաջին օրվա ավարտը պահպանության (ի պահ) են հանձնվում պահառուի մագնիսական պահոցում:
7.6 Այն դեպքում, երբ արժեթղթերի հաշվառումն իրականացվում է թղթային եղանակով, պահառուն շաբաթվա վերջին իրականացնում է արժեթղթերի հաշվառման մատյաններում և արժեթղթերի հաշիվներում տվյալ օրվա մուտքագրած տվյալների կրկնօրինակումը և ի պահ հանձնում դրանք պահառուի տարածքի չհրկիզվող պահարանում.
7.7 Աշխատանքային ժամերի ավարտից հետո պահառուի տարածքում պահառուի ներքին կանոններով սահմանված իրավասու աշխատակիցների բացակայության դեպքում արժեթղթերի հաշվառմանն առընչվող բոլոր փաստաթղթերը (ներառյալ՝ գործառնությունների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և արժեթղթերի հաշվառման գրքերը) պահվում են բացառապես չհրկիզվող պահարանում:

8. ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

8.1 Պահառության ծառայությունների դիմաց վճարի չափը սահմանվում է Պահառուի սակագներով:
8.2 Պահառուն միակողմանիորեն կարող է փոխել իր սակագները, այդ մասին երեսուն օր առաջ տեղյակ պահելով հաճախորդին, վերջինիս քարտում նշված եղանակով: Համաձայն չլինելու դեպքում, հաճախորդը կարող է միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը՝ օրենքով սահմանված կարգով: Այս դեպքում, պարտավորությունների վերջնահաշվարկը կատավում է նախկին գործող սակագների համաձայն:
8.3 Պահառուն իրավունք ունի լրացուցիչ ծառայությունների դիմաց գանձել լրացուցիչ միջորդավճար՝ համաձայնագրի առկայության դեպքում:
8.4 Սույն կարգի պայմանները կարող են փոփոխվել պահառուի կողմից միակողմանիորեն: Փոփոխությունների մասին Պահառուն պարտավոր է տեղեկացնել հաճախորդին դրանց ուժի մեջ մտնելու պահից 10 օր առաջ:

ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԹԻՎ_____

ք. _____ "___" _____20__թ.

«Կոնվերս Բանկ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը (գրանցված ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի 20.12.1993թ. որոշմամբ, գրանցման համար 57, վկայական թիվ 0164, հասցե՝ ք.Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Վազգեն Սարգսյան փողոց 26/1), այսուհետ՝ «Պահառու», ի դեմս _____ ով գործում է _____հիման վրա, մի կողմից, և _____ այսուհետ՝ «Հաճախորդ», ի դեմս _____ _____որը գործում է_____հիման վրա, մյուս կողմից, միասին անվանվելով «Կողմեր», ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, կնքեցին սույն պայմանագիրը /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Պայմանագրով Պահառուն Հաճախորդին մատուցում է հետևյալ ծառայությունները /այսուհետ՝ Ծառայություններ կամ Գործառնություններ/.

- Հաշիվների (բաժինների, ենթահաշիվների) բացում և վարում,
- Հաշիվների, հաշվառման քարտերի, մատյանների վարում,
- Հաճախորդի հանձնարարականների հիման վրա Հաշիվներով գործառնությունների իրականացում, արժեթղթերի գրավադրում,
- Հաշիվներից քաղվածքների և Հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվությունների (տեղեկանքների) տրամադրում,
- Արժեթղթերի դիմաց ստացվող տոկոսների և շահութաբաժինների հաշվարկում և վճարում,
- Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքները հավաստող փաստաթղթերի տրամադրում:

1.2. Պայմանագրի կնքումը Հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնելԱրժեթղթեր: Արժեթղթերը պահառության հանձնելը չի հանգեցնում Արժեթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցում Պահառուին:

1.3. Հաշիվը բացվում է բացառապես Պահառուի մոտ հաշվարկային հաշվի առկայության դեպքում և Կարգով սահմանված կարգով:

1.4. Պայմանագրում օգտագործվող հասկացություններն ունեն Պահառուի « Արժեթղթերի պահառության գործունեության կարգի» /այսուհետ՝ Կարգ/ սահմանված նշանակությունը, եթե Պայմանագրով այլ բան սահմանված չէ:

2. Հաշվի բացման և վարման կարգը

2.1. Պահառուն Հաճախորդի համար բացում է արժեթղթերի _____առանձին հաշիվ/ները/ /Պայմանագրում՝ Հաշիվ կամ Հաշիվներ/, որի վրա իրականացվում է Հաճախորդին պատկանող Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքների առանձնացված հաշվառումը /փաստաթղթային Արժեթղթերիդեպքում՝ նաև առանձնացված պահպանումը/:

2.2. Պահառուն Հաճախորդի Հաշիվը բացում և վարում է իր և այլ հաճախորդների հաշիվներից առանձին՝ ՀՀ օրենսդրությանը, Պայմանագրի դրույթներին և դրա ներքո կնքված համաձայնագրերին, ինչպես նաև Կարգին համապատասխան:

2.3. Հաշվով գործառնությունները (այդ թվում՝ Արժեթղթերի գնման, վաճառքի, փոխանցման, գրավադրման, գրավից ազատման, արգելադրման, արգելադրման դադարեցման և այլն) կատարվում են Հաճախորդի հանձնարարականների հիման վրա Կարգով, ինչպես նաև Պահառուի ներքին այլ ակտերով սահմանված կարգով՝ պայմանով, որ Հաճախորդի կողմից կներկայացվեն բոլոր այն փաստաթղթերը, որոնք սահմանված են Պահառուի ներքին ակտերով և անհրաժեշտ են Գործառնության կատարման համար:

Հաճախորդի կողմից տրված հանձնարարականները վավեր են Հաճախորդի կամ նրա կողմից լիազորված ներկայացուցչի ստորագրության (իրավաբանական անձի դեպքում նաև կնիքի) առկայության դեպքում:

2.4. Պահառուն Գործառնությունները կատարում է բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը մինչև ժ. 15.30 ստանալու դեպքում նույն աշխատանքային օրվա ընթացքում, իսկ ժ. 15.30-ից հետո ստանալու դեպքում՝ հաջորդ աշխատանքային օրը՝ բացառությամբ Պայմանագրով և/կամ Կարգով նախատեսված դեպքերի:

2.5. Սույնով Հաճախորդը Պահառուին լիազորում է հանդես գալ որպես իր Հաշվում գրանցված Արժեթղթերի անվանատեր և տալիս է իր համաձայնությունը Հայաստանի կենտրոնական դեպոզիտարիայում (այսուհետ՝ ՀԿԴ) վարվող արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրում (օտարերկրյա արժեթղթերի դեպքում՝ օտարերկրյա պահառուի կողմից Պահառուի ներկայացուցչական հաշվին), այլ պահառուների մոտ համապատասխան գրառումներ կատարելու վերաբերյալ:

2.6. Հաճախորդի կողմից Արժեթղթերի փոխանցումը Պահառուին՝ որպես անվանատիրոջ, իրականացվում է մուտքագրման հանձնարարականների և/կամ այլ փաստաթղթերի հիման վրա՝ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

2.7. Պահառուի կողմից Հաշվի փակումն իրականացվում է Հաճախորդի դիմումի հիման վրա Պայմանագրի դադարեցմամբ, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Կարգով նախատեսված դեպքերում:

3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները

3.1. Պահառուն իրավունք ունի.

3.1.1. Հաճախորդին մատուցած ծառայությունների դիմաց ստանալ վճարումներ Պայմանագրի 4-րդ գլխով սահմանված կարգով և չափերով, ինչպես նաև ծառայությունների մատուցման ընթացքում իր կատարած ծախսերի փոխհատուցում,

3.1.2. ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Կարգով նախատեսված դեպքերում հրաժարվել Հաճախորդի կողմից ներկայացված հանձնարարականների կատարումից:

3.2. Հաճախորդն իրավունք ունի.

3.2.1. Արժեթղթերով իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած գործառնություն /Արժեթղթերի թողարկման, տեղաբաշխման և շրջանառության և Կարգով նախատեսված այլ գործառնություններ/,

3.2.2. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Պահառուի մոտ հաշվառվող Արժեթղթերի տնօրինման և Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրացման հետ կապված գործառնությունների իրականացման լիազորությունները փոխանցել այլ անձի,

3.2.3. հարցման միջոցով Պահառուից ստանալ Արժեթղթերի տիրապետումից ծագող իրավունքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը,

3.2.4. միակողմանիորեն լուծել Պայմանագիրը Պահառուին առնվազն քսան օր առաջ տեղեկացնելու պայմանով,

3.2.5. Գործառնությունների արդյունքները բողոքարկել Կարգով սահմանված կարգով և ժամկետներում,

3.2.6. ստանալ Հաշվի վիճակի և դրանում հաշվառվող Արժեթղթերի, ինչպես նաև ցանկացած Գործառնության վերաբերյալ հաշվետվություններ և/կամ քաղվածքներ Կարգով սահմանված կարգով:

3.3. Պահառուն պարտավոր է.

3.3.1. բացել և վարել Հաճախորդի Հաշիվը՝ նշելով Հաշվով կատարված յուրաքանչյուր գործառնության ամսաթիվն ու հիմքը,

3.3.2. պահպանել ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված պահառության գործունեության իրականացման պահանջները,

3.3.3. մինչև Պայմանագրի կնքումը Հաճախորդին ծանոթացնել Կարգին, դրա հետ կապված այլ ներքին ակտերին և Ծառայությունների մատուցման սակագներին /այսուհետ՝ Սակագներ/,

3.3.4. Հաճախորդի Հաշվով կատարված գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ, ինչպես նաև Հաճախորդի Հաշվից Արժեթղթերի նկատմամբ իրավունքները հավաստող քաղվածքներ և Հաշվի վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկատվություն ներկայացնել Հաճախորդին Կարգով սահմանված ժամկետներում և կարգով,

3.3.5. Հաշվում գրանցված արժեթղթերով գործառնություններ կատարել, ինչպես նաև դրանցից բխող իրավունքներն իրականացնել բացառապես Հաճախորդի (նրա լիազորված ներկայացուցչի) գրավոր հանձնարարականների հիման վրա կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում,

3.3.6. Հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում,

3.3.7. Հաճախորդի հանձնարարությամբ և/կամ Կարգի դրույթներին համապատասխան գրանցել Հաճախորդի Արժեթղթերի՝ պարտավորություններով/գրավով ծանրաբեռնված լինելու փաստերը,

3.3.8. Կարգով սահմանված կարգով և դեպքերում, այդ թվում՝ ներկայացված փաստաթղթերը խախտումներով ձևակերպված լինելու դեպքում մերժել Հաճախորդի (նրա լիազորված ներկայացուցչի) ներկայացրած հանձնարարականի կատարումը,

3.3.9. Կարգով սահմանված կարգով Հաճախորդի՝ Արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և/կամ փաստաթղթերը փոխանցել թողարկողներից, այլ պահառուներից կամ ՀԿԴ-ից (օտարերկրյա պահառուից, որտեղ պահառուն ունի բացված ներկայացուցչական հաշիվ) Հաճախորդին (նրա լիազորված ներկայացուցչին) և Հաճախորդից թողարկողներին, այլ պահառուներին կամ ՀԿԴ-ին (օտարերկրյա պահառուին, որտեղ պահառուն ունի բացված ներկայացուցչական հաշիվ),

3.3.10. Հաճախորդի պահանջով կամ Պայմանագրի գործողությունը դադարեցնելու դեպքում ոչ ուշ, քան Պահառուի կողմից Հաճախորդի (նրա լիազորված ներկայացուցչի) համապատասխան գրությունը ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում, Արժեթղթերը վերագրանցել ՀԿԴ-ում (այլ պահառուների կամ օտարերկրյա պահառուի մոտ, որտեղ պահառուն ունի բացված ներկայացուցչական հաշիվ) բացված՝ Հաճախորդի կողմից նշված, համապատասխան հաշվին՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նշված Արժեթղթերի տնօրինման իրավունքը սահմանափակված է Կարգով և/կամ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ նախատեսված հիմքերով,

3.3.11. տեղեկացնել Հաճախորդին Կարգում, ինչպես նաև Պայմանագրի հետ կապված Պահառուի ներքին այլ ակտերում կատարված փոփոխությունների մասին ոչ ուշ, քան դրանց ուժի մեջ մտնելու ամսաթվից առնվազն 10 օր առաջ,

3.3.12. Հաշվում գրանցված Արժեթղթերի իրավունքների իրականացման և պատշաճ հաշվառման նպատակով լրիվ ծավալով և Կարգով նախատեսված կարգով և ժամկետներում իր մոտ բացված Հաճախորդի բանկային հաշվին փոխանցել Արժեթղթերի դիմաց վճարվող եկամուտները,

3.3.13. ապահովել Հաշվի մասին տեղեկատվության, ներառյալ՝ Հաշվով իրականացված գործառնությունների մասին և պահառության գործունեության իրականացման ընթացքում հայտնի դարձած այլ տեղեկությունների գաղտնիությունը, ինչպես նաև չօգտագործել դրանք այնպիսի նպատակներով, որոնք կարող են Հաճախորդին վնաս պատճառել,

3.3.14. Երրորդ անձանց Հաճախորդի և/կամ նրա Հաշվի վերաբերյալ տեղեկություններ տրամադրել բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ, Պայմանագրով և/կամ Կարգով սահմանված դեպքերում:

3.4. Հաճախորդը պարտավոր է.

3.4.1. Պահառուին տրամադրել Հաշվի բացման և դրա հետագա վարման համար անհրաժեշտ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ և/կամ Կարգով և/կամ Պահառուի ներքին այլ ակտերով պահանջվող փաստաթղթերը,

3.4.2. պահպանել ՀՀ օրենսդրությամբ, արժեթղթերի թողարկման, տեղաբաշխման և շրջանառության պայմաններով և/կամ Կարգով սահմանված պահանջները, այդ թվում՝ պատշաճ կարգով ձևակերպել և Պահառուին փոխանցել Արժեթղթերով գործառնությունների կատարման հանձնարարականները,

3.4.3. պահպանել Կարգով, ինչպես նաև Պայմանագրի հետ կապված Պահառուի ներքին այլ ակտերով սահմանված կանոնները,

3.4.4. Պահառուին տեղեկացնել հիմնադիր փաստաթղթերի և/կամ այլ վավերապայմանների, ինչպես նաև Հաճախորդի Հաշիվը տնօրինելու լիազորություն ունեցող անձանց քարտային տվյալների բոլոր փոփոխությունների մասին՝ Պահառուին տրամադրելով համապատասխան փոփոխությունները հավաստող բոլոր փաստաթղթերը՝ Կարգով և/կամ Պայմանագրի հետ կապված Պահառուի ներքին այլ ակտերով սահմանված կարգով և ժամկետներում,

3.4.5. Պայմանագրով և/կամ Կարգով սահմանված կարգով և ժամկետներում կատարել Պահառուի ծառայությունների դիմաց վճարումները՝ Սակագներով սահմանված չափերով,

3.4.6. Հաշվում դեպոնացնել միայն այն Արժեթղթերը, որոնք իրեն՝ որպես բարեխիղճ ձեռք բերողին են պատկանում սեփականության կամ այլ գույքային իրավունքով,

3.4.7. Պահառուի պահանջով ներկայացնել բոլոր այն փաստաթղթերը և տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են Արժեթղթերով ամրագրված իրավունքների իրականացման հետ կապված գործողությունների կատարման համար:

3.5. Հաճախորդը, ով հանդիսանում է Օտարերկյա անվանատեր, պարտավոր է.

3.5.1. Պահառուին տրանադրել արժեթղթերի՝ ֆիզիկական անձ սեփականատիրոջ անունը/ազգանունը, իսկ իրավաբանական անձ սեփականատիրոջ՝ լրիվ անվանումը և կազմակերպական-իրավական տեսակը,

3.5.2. Պահառուին տրամադրել արժեթղթերի՝ ֆիզիկական անձ սեփականատիրոջ անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան, համարը, իսկ իրավաբանական անձ սեփականատիրոջ՝ հարկ վճարողի հաշվառման համարը, իսկ դրա բացակայության դեպքում համապատասխան պետական մարմնի կողմից տրված նունականացման այլ համարը

3.5.3. Պահառուին տրամադրել արժեթղթերի՝ ֆիզիկական անձ սեփականատիրոջ բնակության վայրը, իսկ իրավաբանական անձ սեփականատիրոջ՝ գտնվելու վայրը և փաստացի գործունեության վայրը,

3.5.4. ,Առկայության դեպքում Պահառուին տրամադրել արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքի սահմանափակումների /այդ թվում՝ գրավադրում, կալանք/ փաստերը:

3.5.5. Պահառուին տեղեկացնել արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքի փոխանցման կարգի մասին.

3.5.6. Արժեթղթերի սեփականատերերի փոփոխության, ինչպես նաև արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքի սահմանափակումների /այդ թվում՝ գրավադրում, կալանք/ վերաբերյալ տեղեկատվության իրեն հայտնի դառնալու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում Պահառուին ներկայացնել այդ տեղեկատվությունը: Մեկ աշխատանքային օրվա նշված տեղեկատվության տրամադրման անհնարինության դեպքում, տեղեկատվությունը կարող է ներկայացվել ողջամիտ ժամկետում:

4. Պահառության ծառայությունների դիմաց վճարման չափն ու կարգը

4.1. Պայմանագրով նախատեսված Ծառայությունների մատուցման դիմաց Հաճախորդը վճարում է Պահառուին Պահառուի Սակագներով սահմանված չափերով:

4.2. Սակագներով նախատեսված վճարները դրամային համարժեքով Պահառուի կողմից գանձվում են Հաճախորդի դրամային և/կամ արտարժութային հաշիվներից՝ գանձման օրվա դրությամբ Պահառուի կողմից սահմանված փոխարժեքով: Վճարները ներառում են նաև Պահառուի անվանատիրոջ հաշիվներում Արժեթղթերի պահպանման և հաշվառման և/կամ Հաճախորդի հանձնարարականներով իրականացված գործառնությունների համար այլ պահառուներին տրվող կոմիսիոն վարձատրությունը (այսուհետ՝ Պահառուի ծախսերի փոխհատուցում):

4.3. Պահառուի կողմից Պայմանագրի 4.2 կետում նշված համապատասխան վճարման գանձումն անհնարին լինելու դեպքում Պահառուին իրավունք է վերապահվում՝

4.3.1. կասեցնել Հաճախորդի Հաշվով Գործառնությունների իրականացումը՝ մինչև Հաճախորդի կողմից վճարումները կատարելը,

4.3.2. Արժեթղթերի դիմաց ստացված եկամուտների փոխանցման դեպքում իրականացնել Հաճախորդին հասանելիք գումարի վճարումը՝ դրանից հանելով իրեն հասանելիք՝ Սակագներով նախատեսված, գումարը՝ այդ մասին տեղեկացնելով Հաճախորդին Կարգով սահմանված կարգով,

4.3.3. Վճարման ուշացման դեպքում յուրաքանչյուր ուշացրած օրվա համար Սակագներով սահմանված չափով հաշվարկել և գանձել տուժանք:

4.4. Պահառուն իրավունք ունի միակողմանիորեն փոփոխել Սակագները՝ Հաճախորդին այդ փոփոխություններն ուժի մեջ մտնելուց առնվազն երեսուն օր առաջ ծանուցելու պայմանով: Փոփոխված Սակագների հետ համաձայն չլինելու դեպքում, Հաճախորդը կարող է միակողմանիորեն լուծել պայմանագիրը

5. Կողմերի միջև տեղեկատվության փոխանակման կարգը

5.1. Կողմերը միմյանց միջև տեղեկատվության փոխանակումը կարող են իրականացնել ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր եղանակով:

5.2. Կողմերի համար հուսալի կապի միջոցներ են հանդիսանում բացառապես Կողմերի՝ Պայմանագրի 9-րդ գլխում նշված վավերապայմանները:

5.3. Գրավոր ձևով տրվող ցուցումները Հաճախորդը պետք է Պահառուին ներկայացնի ֆաքսի, «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգի, ինտերնետի միջոցով կամ առձեռն հանձնի թղթային ձևով:

5.4. Պահառուին տրվող բանավոր ցուցումները ներկայացվում են հեռախոսային կապի միջոցով, որի ընթացքում Պահառուի իրավասու ներկայացուցչի հետ հեռախոսազրույցն ամբողջությամբ ձայնագրվում է:

6. Կողմերի պատասխանատվությունը պարտավորությունների չկատարման համար

6.1. Հաճախորդը պատասխանատու է Պահառուին ներկայացվող տեղեկատվության ժամանակին և ճշգրիտ լինելու համար:

6.2. Հաճախորդը երրորդ անձանց առջև պատասխանատվություն է կրում Պահառուի մոտ հաշվառվող Արժեթղթերի նկատմամբ երրորդ անձանց իրավունքների մասին տեղեկատվությունը Պահառուից թաքցնելու համար:

6.3. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում իր կողմից Արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների չպահպանման և դրանց ժամանակին չիրականացման համար, Հաշվում գրառումների կորստյան և Պայմանագրով նախատեսված այլ պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար, եթե չապացուցվի, որ վնասները ծագել են անհաղթահարելի ուժի ազդեցության կամ Հաճախորդի դիտավորության կամ անզգուշության հետևանքով:

6.4. Պահառուն Հաճախորդի առջև պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի լիազորված ներկայացուցչի գործողությունների հետևանքով առաջացած վնասների համար:

6.5. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի ներկայացրած հանձնարարականների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար, եթե դա տեղի է ունեցել փաստաթղթերի սխալ ձևակերպման, հանձնարարականների տեքստում սխալների, անճշտությունների առկայության, էլեկտրոնային կապի միջոցներով ուղարկված հանձնարարականների տեքստի ոչ լիարժեք ստացման, ինչպես նաև Պահառուից անկախ այլ պատճառների հետևանքով:

6.6. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում Պահառուի կողմից Հաճախորդին ուղարկված տեղեկատվության չստացման կամ ոչ ժամանակին ստացման համար այն դեպքերում, եթե Հաճախորդն իր վավերապայմանների փոփոխության մասին Պայմանագրի 3.4.4 կետին համապատասխան չի տեղեկացրել Պահառուին կամ տեղեկացրել է ոչ ժամանակին:

6.7. Պահառուն հաճախորդի առջև պատասխանատվություն չի կրում եկամուտների մասին տեղեկատվության անճշտության կամ բացակայության համար, եթե.

- թողարկողը և/կամ նրա հաշվարկային գործակալը, ՀԿԴ-ն, օտարերկրյա թողարկողը Պահառուին դրանք չեն փոխանցել կամ փոխանցել են թերի,
- նախատեսված և վճարված գումարների անհամապատասխանության համար, եթե այդ անհամապատասխանությունն առաջացել է թողարկողի և/կամ նրա հաշվարային գործակալի գործողությունների արդյունքում,
- Հաճախորդի կողմից եկամուտի չստացման կամ ուշացման համար, եթե չստացումը կամ ուշացումը պայմանավորված է եղել Հաճախորդի ճիշտ բանկային տվյալների բացակայությամբ:

6.8. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հաճախորդի Արժեթղթերի վրա կալանք դնելու և դրանց բռնագանձման հետևանքով ծագած վնասների համար:

6.9. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում թողարկողի, տեղաբաշխողի, ՀԿԴ-ի կամ Արժեթղթերով գործառնություններում Հաճախորդի գործընկերոջ գործողությունների, թողարկողի, տեղաբաշխողի կամ ՀԿԴ- կողմից իրեն փոխանցված տեղեկատվության ոչ ճշգրիտ և ոչ ժամանակին լինելու արդյունքում կրած վնասների համար:

6.10. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում շուկայական պայմանների փոփոխության հետևանքով Հաճախորդի կրած վնասների կամ նրա կողմից կատարված ծախսերի համար:

6.11. Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում սահմանված ժամկետների խախտմամբ Հաճախորդի կողմից ներկայացված հանձնարարականների չկատարման կամ թերի կատարման համար:

6.12. Պայմանագրով և/կամ Կարգով սահմանված իրենց պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու այլ դեպքերի համար Կողմերը պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Կարգով և/կամ Պահառուի ներքին այլ ակտերով սահմանված կարգով:

7. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը

Պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության արդյունք, որը ծագել է Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել և կանխարգելել:

Պայմանագրի այն Կողմը, որը չի կարող կատարել իր պարտականությունները՝ կապված անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետ, պարտավոր է այդ մասին անհաղթահարելի ուժի ազդեցության ի հայտ գալու պահից տասը բանկային օրվա ընթացքում հայտնել մյուս Կողմին, և կատարել բոլոր անհրաժեշտ գործողությունները, որպեսզի նվազեցվեն Կողմերի կրած վնասները:

8. Այլ դրույթներ

8.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է.
մինչև "___" _____20__թ. ներառյալանժամկետ:

8.2. Պայմանագիրը կարող է լուծվել Կողմերից յուրաքանչյուրի նախաձեռնությամբ՝ մյուս Կողմին առնվազն 20 /քսան/ օր առաջ նման մտադրության մասին գրավոր տեղեկացնելու պայմանով:

8.3. Հաճախորդի նախաձեռնությամբ կամ Պահառուից անկախ այլ պատճառներով Պայմանագրի լուծման դեպքում Պահառուի կողմից Հաճախորդի Արժեթղթերի վերագրանցման հետ կապված բոլոր ծախսերը կրում է Հաճախորդը, իսկ Պահառուի նախաձեռնությամբ Պայմանագրի լուծման դեպքում Պահառուի կողմից Հաճախորդի արժեթղթերի վերագրանցման հետ կապված բոլոր ծախսերը կրում է Պահառուն:

8.4. Պայմանագրից բխող, սակայն Պայմանագրով չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրական ակտերով, Կարգով և/կամ Պահառուի ներքին այլ ակտերով:

8.5. Հաճախորդը սույնով հավաստում է, որ ծանոթ է Պայմանագրից բխող հարաբերությունները կարգավորող ՀՀ օրենսդրական ակտերի պահանջներին, ինչպես նաև Կարգի և Պահառուի ներքին այլ ակտերի պահանջներին, այդ թվում՝ Սակագներին, համաձայն է դրանց հետ:

8.6. Պայմանագրով ծագած տարաձայնություններն ու վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով, իսկ համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

8.7. Պայմանագրում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել լրացուցիչ համաձայնագրեր կնքելու միջոցով:

8.8. Պայմանագիրը կնքված է 2 /երկու/ հավասարազոր օրինակներից: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

9. Կողմերի հասցեները, վավերապայմանները և ստորագրությունները

ՊԱՀԱՌՈՒ	ՀԱՃԱԽՈՐԴ
«Կոնվերս Բանկ» ՓԲԸ	_____
ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ,	_____
Վազգեն Սարգսյան 26/1	_____
_____	_____
_____	_____
Կ.Տ.	Կ.Տ.

Հաճախորդի քարտ Իրավաբանական անձի համար

Քարտի ներկայացման նպատակը

☐ Դեպո հաշվի բացում ☐ Հաշվի վավերապայմանների փոփոխություն

1.	Հաճախորդի մասին տեղեկություններ		
Հաճախորդի լրիվ անվանումը			
Գրանցման մասին փաստաթղթի անվանումը	Սերիա	Համար	Գրանցման ամսաթիվ
Գրանցող մարմնի անվանումը			
Գրանցման երկիրը			
Գործունեության հիմնական տեսակը			

2.	Տեղեկություններ գործունեության տվյալ տեսակի կամ գործունեության իրականացման լիցենզիայի առկայության մասին
Լիցենզիայի համարը	
Լիցենզիան տրամադրող մարմնի անվանումը	
Լիցենզիայի տրման ամսաթիվը	

3.	Գտնվելու վայրը և կապի միջոցները		
Իրավաբանական հասցեն			
Փաստացի հասցեն			
Հեռախոս	Ֆաքս	Էլեկտրոնային	S. W. I. F. T
Հաճախորդից հանձնարարականների ընդունման ձևը		Հաշվետվությունների և քաղվածքների տրամադրման ձևը	
☐ Առձեռն ☐ փոստով ☐ էլեկտրոնային ☐ այլ ձև /նշել/ ----------		☐ Առձեռն ☐ փոստով ☐ էլեկտրոնային ☐ այլ ձև /նշել/ ----------	

4.	Տեղեկություններ հաճախորդի լիազոր ներկայացուցիչների մասին, ովքեր իրավունք ունեն գործելու հաճախորդի անունից՝ առանց լիազորագրի		
Անուն Ազգանուն, Հայրանուն			
Պաշտոն			
Անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի անվանումը			
Սերիան	Համարը	Տրման ամսաթիվը	Ում կողմից

5.	Քարտի հաստատում	
Անուն, Ազգանուն		Հաճախորդի կնիքի նմուշը
Պաշտոն		
Քարտի լրացման ամսաթիվ « » ---------- 20 թ.	Ստորագրության նմուշը	Կ. S.

---------- Պահառուի նշումների մասին ----------

Փաստաթղթերի ստուգման մասին նշումներ

Անուն ազգանուն	
Ստորագրություն	

Հաճախորդի քարտ Ֆիզիկական անձի համար

Քարտի ներկայացման նպատակը

☐ Դեպո հաշվի բացում ☐ Հաշվի վավերապայմանների փոփոխություն

1.	Հաճախորդի մասին տեղեկություններ		
Ազգանուն, Անուն, Հայրանուն			
Քաղաքացիություն	Անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի անվանումը	Սերիա, համար	
Ում կողմից է տրված	Տրման ամսաթիվը	Ծննդյան ամսաթիվ	Սոցիալական քարտի համարը

2.	Հաճախորդի բնակության վայրը և կապի միջոցները	
Հաշվառման հասցեն		
Բնակության հասցեն		
Հեռախոս	Ֆաքս	Էլեկտրոնային հասցե
Հաճախորդից հանձնարարականների ընդունման ձևը	Հաշվետվությունների և քաղվածքների տրամադրման ձևը	
☐ Առձեռն ☐ փոստով ☐ էլեկտրոնային ☐ այլ ձև /նշել/ ----------	☐ Առձեռն ☐ փոստով ☐ էլեկտրոնային ☐ այլ ձև /նշել/ ----------	

3.	Հաճախորդի ստորագրության նմուշը
Քարտի լրացման ասմաթիվը « » ---------- 20 թ.	Ստորագրության նմուշը

4.	Նշումներ լիազորված ներկայացուցչի առկայության մասին
Լիազորված ներկայացուցիչ	☐ նշանակված է /կցվում է լիազորված ներկայացուցչի լրացրած քարտը/ ☐ չի նշանակված

---------- Պահառուի նշումների մասին ----------

Փաստաթղթերի ստուգման մասին նշումներ

Անուն ազգանուն	
Ստորագրություն	

Լիազորված ներկայացուցչի քարտ
Ֆիզիկական անձանց համար

1.	Լիազորված ներկայացուցչի մասին տեղեկություններ		
Ազգանուն, Անուն, Հայրանուն			
Քաղաքացիություն	Անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթի անվանումը	Սերիան	Համարը
Ում կողմից է տրված	Տրման ամսաթիվը	Ծննդյան ամսաթիվը	Սոցիալական քարտի համարը

2.	Լիազորված ներկայացուցչի բնակության վայրը և կապի միջոցները	
Հաշվառման հասցեն		
Բնակության հասցեն		
Հեռախոս	Ֆաքս	Էլեկտրոնային հասցե

3.	Հաճախորդի մասին տեղեկությունները
Անուն, ազգանուն, հայրանուն	
Հաճախորդի դեպո հաշվի համարը	

4.	Նշումներ լիազորված ներկայացուցչի մասին
Լիազորության շրջանակները և ժամկետները	

---------- Պահառուի նշումների մասին ----------

Փաստաթղթերի ստուգման մասին նշումներ

Անուն ազգանուն	
Ստորագրություն	

ՔԱՂՎԱԾՔ

----/-----/------ ընթացքում կատարված գործառնությունների վերավերյալ
---------- - ի ---------- արժեթղթերի դեպո հաշվից

Արժեթղթերի պետական գրանցման համարը	Մնացորդը օրվա սկզբին	Շրջանառությունը օրվա ընթացքում		Մնացորդը օրվա վերջում	Մեկնաբանություն
Ընդամենը					

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվ
Կատարող՝
.....
ստորագրություն

Արժեթղթերով կատարված գործարքների քաղվածք

Քաղվածքի կազմման ամսաթիվը	
Ժամանակաշրջանի սկիզբը	
Ժամանակաշրջանի ավարտը	

1.	Արժեթղթերի հաշիվը	
Արժեթղթերի հաշվի համարը	Հաճախորդի անվանումը	Արժեթղթերի հաշվի կարգավիճակը

2.	Հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը ժամանկաշրջանի սկզբի դրությամբ					
Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Արժույթը	Անվանական արժեքը	Քանակը	Քանակը ըստ հաշվի բաժինների
Ընդամենը						

3.	Նշված ժամանակաշրջանում իրականացված գործառնություններ						
N	Գործառնության հիմքը	Գործառնության տեսակը	Գործառնության ամսաթիվը	Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Քանակը/ծավալը

4.	Հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը ժամանկաշրջանի վերջի դրությամբ					
Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Արժույթը	Անվանական արժեքը	Քանակը	Քանակը ըստ հաշվի բաժինների
Ընդամենը						

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվ
Կատարող՝
.....
ստորագրություն

Հաշվետվություն գործառնության կատարման վերաբերյալ

Հաշվետվության կազմման ամսաթիվը	
Արժեթղթերի հաշվի համարը	

1.	Տեղեկություններ գործառնության վերաբերյալ		
Հանձնարարականի համարը	Հանձնարարականի տրման ամսաթիվը	Գործառնության անվանումը	Գործառնության իրականացման ամսաթիվը

2.	Գործառնության առարկա հանդիսացող արժեթղթերի բնութագիրը			
Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթերի դասը	Տարբերակիչ ծածկագիրը	Անվանական արժեքը	Քանակը

Կատարող՝

.....

ստորագրություն

Գործառնությունների մատյան

1. Կառավարչական բաժին

Հաշվի համար	*Արժույթ*	*Հաճախորդի անվանումը*	*Հաշվի տեսակ*	*Հաշվի բացման ամսաթիվ*	*Հաշվի փակման ամսաթիվ*

2. Գործառնությունների բաժին[1] / հաճախորդի համար վարվող մատյան/

[1] ներառում է հաճախորդի հանձնարարականով իրականացված գործարքին առնչվող տեղեկատվություն

3. Գործառնությունների բաժին[2] / բանկի կողմից իրականացված պահառության գործառնությունների մատյան/

Գործառնության ամսաթիվ	*Հաճախորդի անվանում*	*Արժեթղթի տարբերակիչ ծածկագիր*		*Գործարքի տեսակ*	*Արժեթղթի քանակ*	*Անվանական արժեք*	

[2] ներառում է տվյալ օրվա ընթացքում բոլոր հաճախորդների կողմից իրականացված գործարքներին առնչվող տեղեկատվություն

Ընդունված հանձնարարականների մատյան

Հանձնարարականի ընդունման ամսաթիվը/ժամը	*Հանձնարարականի տեսակը*	*Հանձնարարականը ներկայացնող հաճախորդի անվանումը*	*Հանձնարարականի համարը*	*Արժեթղթերերը ստացողի հաշիվ և սպասարկող կազմակերպության անվանում*	*Հանձնարարականի կատարման մասին նշումներ*

Պահառության պայմանագրերի հաշվառման մատյան

Պայմանագրի կնքման ամսաթիվ	Պայմանագրի համար		Հաճախորդի անվանում	