

Բրոքերային գործունեության կանոնակարգ

**Հաստատված է «Ակտինա Կապիտալ»
սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության
միակ մասնակցի թիվ Ռ-25-001 որոշմամբ**

Տնօրեն՝ Տիգրան Դավթյան

12 մայիսի 2025թ

**«ԱԿՏԻՆԱ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՄԲ
ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ**

ԲՐՈՔԵՐԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2025թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Ալտինա Կապիտալ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության (այսուհետ՝ **«Ընկերություն»**) բրոքերային գործունեության կազմակերպման կանոնակարգը (այսուհետ՝ **«Կանոնակարգ»**) մշակված է Հայաստանի Հանրապետության արժեթղթերի շուկան կարգավորող օրենսդրության, մասնավորապես «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքին, դրա հիման վրա ընդունված այլ նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան:

1.2. Սույն Կանոնակարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են.

- 1) **«Օրենք»**. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք,
- 2) **«Կենտրոնական բանկ»**. Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ,
- 3) **«Ծահագրգիռ անձ»**. Ընկերության գլխավոր տնօրենը, գլխավոր տնօրենի տեղակալը կամ նման այլ մարմնի ղեկավարը և անդամը, Ընկերության կազմում կամ անունից ներդրումային ծառայությունների մատուցման գործունեություն իրականացնող աշխատակիցները:
- 4) **«Բրոքերային գործունեություն»**. Ընկերության կամ Հաճախորդի անունից և Հաճախորդի հաշվին արժեթղթերով գործարքների կատարում:
- 5) **«Հաճախորդ»**. Ընկերության հետ բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագիր (կամ նույնաբովանդակ այլ փաստաթուղթ) կնքած անձ:
- 6) **«Գործակալ»**. անձ, որի ներգրավմամբ և միջնորդական ծառայություններից օգտվելու միջոցով Ընկերությունը բրոքերային ծառայություններ է մատուցում Հաճախորդին:
- 7) **«Պատվեր»**. Հաճախորդի կողմից Ընկերությանը ներկայացվող և Հաճախորդի Միջոցների հաշվին Ընկերության կողմից կատարման կամ Ընկերության կողմից երրորդ անձանց ի կատարում հաղորդման համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթ, էլեկտրոնային կամ ձայնային Հաղորդագրություն, որի նպատակը Հաճախորդի կողմից Ֆինանսական գործիքի օտարումը, ձեռքբերումը կամ փոխանցումն է:
- 8) **«Հաղորդագրություն»**. ցանկացած տեղեկատվության առաքում, փոխանակում, ծանուցում, Պատվերի ներկայացում, որը տեղի է ունենում Հաճախորդի և Ընկերության միջև կնքված Պայմանագրի շրջանակում:
- 9) **«Գործարք»**. Ֆինանսական գործիքի օտարման և/կամ ձեռքբերման գործարք, որը կատարվում է Հաճախորդի կողմից Ընկերությանը ներկայացված Պատվերի հիման վրա հիման վրա. բացառությամբ սույն Կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում Բրոքերային հաշվում բացված դիրքերի հարկադիր փակման դեպքերի:
- 10) **«Վերջնահաշվարկ»**. փոխադարձ պարտավորությունների կատարում, որը սահմանված է Գործարքի կնքման գործող պայմաններով:
- 11) **«Ֆինանսական գործիք»**. ՀՀ Ֆինանսական շուկայի և/կամ օտարերկրյա ֆինանսական շուկաների առևտրային հարթակներում ազատ շրջանառվող ցանկացած ֆինանսական գործիք, այդ թվում՝ արժեթղթեր (պարտատոմսեր, բաժնետոմսեր, փայեր, դեպոզիտար ստացականներ և այլն), դրամական շուկայի գործիքներ, ածանցյալներ, արժույթ, թանկարժեք մետաղներ և այլն:
- 12) **«ԱՀ (Առևտրային հարթակ)»**. ցանկացած կարգավորվող շուկա, ինչպես նաև
- 13) ֆինանսական գործիքների առևտրի կազմակերպման համար նախատեսված կազմակերպություն, համակարգ կամ այլ միջոց, որը որոշակի կանոնների համաձայն, ապահովում է ֆինանսական գործիքների առքուվաճառք և դրա արդյունքում վերջնահաշվարկ իրականացնելու հնարավորություն և միջոցներ:
- 14) **«Բրոքերային հաշիվ»**. ֆինանսական գործիքներով բրոքերային գործարքներ

- 15) կատարելու նպատակով Ընկերության մոտ Հաճախորդի անունով բացված հաշիվ, որում արտացոլվում են Հաճախորդի միջոցները:
- 16) **«Միջոցներ»**. դրամական միջոցներ (ցանկացած արժույթի) և/կամ արժեթղթեր, որոնք Հաճախորդը տրամադրել է Ընկերությանն իր Պատվերի կատարման և վերջնահաշվարկի ապահովման նպատակով կամ որոնք առաջացել են (ստացվել են) Հաճախորդի Պատվերը կատարելու արդյունքում:
- 17) **«Պայմանագիր»**. Բրոքերային ծառայությունների մատուցման համար Հաճախորդի և Ընկերության միջև կնքված պայմանագիր, որի անբաժանելի մասն է կազմում սույն Կանոնակարգը:
- 18) **«Մարժա»**. Ֆինանսական գործիքների կարճ վաճառք կամ Ֆինանսական գործիքների մարժայով գնում իրականացնելիս Հաճախորդի սեփական միջոցների և գործարքի ընդհանուր գումարի հարաբերակցությունը, որը ունի տոկոսային արտահայտություն:
- 19) **«Ֆիդուցիար պարտականություն»**. Ընկերության պարտականությունն է գործել ի շահ Հաճախորդի՝ դրսևորելով բարեխղճություն և ողջամտություն:

1.3. Սույն Կանոնակարգում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն Օրենքով և դրա հիման վրա Կենտրոնական բանկի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված նշանակությունը:

2. Հաճախորդին տրամադրվող և Հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները

- 2.1. Նախքան Պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը Հաճախորդին է տրամադրում տեղեկատվություն Կենտրոնական բանկի խորհրդի 2008 թվականի ապրիլի 8-ի թիվ 113-Ն որոշմամբ հաստատված «Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ պահանջները» կանոնակարգ 4/07-ով սահմանված կարգով տեղեկատվություն՝
 - 1) Ընկերության և նրա կողմից մատուցվող ներդրումային ծառայությունների մասին,
 - 2) Արժեթղթերի տեսակների և հնարավոր ռիսկերի մասին,
 - 3) Գործարքի կնքման վայրի (միջոցի) մասին (կարգավորվող շուկա կամ չկարգավորվող շուկա),
 - 4) Ծառայությունների մատուցման ընթացքում առաջացող ծախսերի և միջնորդավճարների մասին:
- 2.2. Սույն Կանոնակարգի 2.1. կետով սահմանված տեղեկությունները Հաճախորդին են ներկայացվում բանավոր կամ ստանդարտ ձևով (գրքային կամ բուկլետի տեսքով):
- 2.3. Նախքան Պայմանագրի կնքումը Ընկերությունը դասակարգում է Հաճախորդներին՝ որպես պրոֆեսիոնալ կամ ոչ պրոֆեսիոնալ ներդրումային ծառայություններից որևէ մեկի կամ բոլոր ծառայությունների մասով, կամ որևէ գործարքի կամ արժեթղթի որևէ տեսակով (դասով) գործարքների մասով:
- 2.4. Սույն Կանոնակարգի 2.3 կետով նախատեսված հաճախորդների դասակարգումն իրականացնելիս Ընկերությունն առաջնորդվում է Կենտրոնական բանկի խորհրդի 2008 թվականի ապրիլի 8-ի թիվ 113-Ն որոշմամբ հաստատված «Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ պահանջները» կանոնակարգ 4/07-ով:
- 2.5. Բրոքերային ծառայությունների մատուցման դեպքում Ընկերությունը Հաճախորդից պահանջում է տեղեկատվություն միայն մատուցվող ներդրումային ծառայության կամ արժեթղթի վերաբերյալ հաճախորդի գիտելիքների և փորձի մասին, որը պետք է հնարավորություն տա Ընկերությանը գնահատել, թե արդյո՞ք տվյալ ներդրումային ծառայությունը կամ արժեթուղթը համապատասխանում է Հաճախորդի պահանջներին: Այն դեպքում, եթե Ընկերությունը Հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա գտնում է, որ տվյալ ներդրումային ծառայությունը կամ արժեթուղթը չի համապատասխանում հաճախորդի պահանջներին, ապա Ընկերությունը զգուշացնում է Հաճախորդին այդ մասին: Այդ զգուշացումը կարող է ներկայացվել հաճախորդներին ստանդարտ ձևով:

- 2.6. Այն դեպքում, երբ Հաճախորդը չի տրամադրում սույն Կանոնակարգի 2.5 կետում նշված տեղեկատվությունը կամ տրամադրում է ոչ բավարար տեղեկատվություն, ապա Ընկերությունը զգուշացնում է հաճախորդին այն մասին, որ Հաճախորդի նման վարքագիծը թույլ չի տալիս գնահատել, թե արդյո՞ք տվյալ ներդրումային ծառայությունը կամ արժեթուղթը համապատասխանում է հաճախորդի պահանջներին: Այդ զգուշացումը կարող է ներկայացվել հաճախորդներին ստանդարտ ձևով:
- 2.7. Սույն Կանոնակարգի 2.5 կետում նշված գործողություններն իրականացնելիս՝ Ընկերությունը որոշում է, թե արդյո՞ք հաճախորդն ունի ներդրումային գործունեության բնագավառում անհրաժեշտ գիտելիքներ և փորձ, որպեսզի հասկանա տվյալ ներդրումային ծառայությունից կամ արժեթղթից բխող ռիսկերը: Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձը կարող է համարել, որ պրոֆեսիոնալ հաճախորդներն ունեն այդ անհրաժեշտ գիտելիքները և փորձը:
- 2.8. Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձը կարող է հիմնվել հաճախորդի կողմից տրամադրված տեղեկությունների վրա, բացառությամբ եթե գիտեր կամ կարող էր իմանալ, որ տեղեկատվությունն ակնհայտորեն հնացած է, ոչ ճշգրիտ կամ ոչ լիարժեք:

3. Պայմանագիրը

- 3.1. Մինչև Պայմանագրի կնքելը Ընկերությունը պետք է հաճախորդին հնարավորություն ընձեռի ծանոթանալու ներդրումային ծառայությունների մատուցումը կարգավորող իրավական ակտերին:
- 3.2. Պայմանագիրը սահմանում է՝
- 1) Ընկերության և Հաճախորդի իրավունքներն ու պարտականությունները,
 - 2) Ներդրումային ծառայությունների դիմաց վարձատրության չափի հաշվարկման և վճարման կարգը, Հաճախորդին հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը, ժամկետները և ձևը,
 - 3) Հաճախորդի հետ կապի իրականացման կարգը, ինչպես նաև այն միջոցները, որոնք տվյալ հաճախորդի համար հանդիսանում են տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոցներ,
 - 4) Պայմանագրի պահանջների չափապանման համար կողմերի պատասխանատվությունը,
 - 5) Կողմերի միջև առաջացող վեճերի լուծման կարգը,
 - 6) Պայմանագրի գործողության ժամկետը, փոփոխությունների և լրացումների կատարման, գործողության դադարեցման կարգը,,
 - 7) Պայմանագրի դադարեցման դեպքում հաճախորդի միջոցների վերադարձման կարգը,
 - 8) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված պարտադիր այլ տեղեկություններ:
- 3.3. Ի լրումն սույն Կանոնակարգի 3.2 կետում նշված տեղեկությունների՝ Պայմանագիրը կարող է պարունակել նաև Օրենքին, նորմատիվ իրավական ակտերին և Ընկերության ներքին կանոններին ու կանոնակարգերին չհակասող այլ դրույթներ:
- 3.4. Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը իր որոշմամբ սահմանում է Պայմանագրի օրինակելի ձև:
- 3.5. Պայմանագրի կնքումը և հաճախորդի հետագա սպասարկումն իրականացվում են Ընկերության «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի» Կանոնակարգով սահմանված ընթացակարգերի պահպանմամբ:

4. Պատվերների ներկայացման և գործարքների կատարման կարգը

- 4.1. Ընկերությունը Հաճախորդի Պատվերները կատարում է կամ հաղորդում է երրորդ անձանց ի կատարումն միայն այն դեպքերում, երբ Հաճախորդի Բորքերային հաշվում առկա են այդ Պատվերներում նշված գործարքի վերջնահաշվարկի կատարման և Ընկերության նկատմամբ Հաճախորդի պարտավորությունների մարման համար բավարար դրամական միջոցներ և արժեթղթեր, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ կատարվում է կամ ի կատարումն է հաղորդվում/փոխանցվում Մարժայով գործարքի կնքման Պատվեր:
- 4.2. Պատվերի ընդունումը, ընդունված Պատվերի կատարումը և/կամ ի կատարում հաղորդումը մերժվում է, եթե՝
- 1) այն չի ներկայացվել Պայմանագրով և/կամ սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով,
 - 2) Ընկերության մոտ հիմնավոր կասկածներ են առաջացել Պատվերը ներկայացնող անձի՝ այն ներկայացնելու իրավասություն ունենալու վերաբերյալ՝ ինքնությունը պարզելու համար Պայմանագրով և սույն Կանոնակարգով սահմանված գործողությունները կատարելու արդյունքում,
 - 3) Գործակալները մերժում են համապատասխան Հաճախորդի կողմից ներկայացված և Ընկերության կողմից իրենց հաղորդված Պատվերի ընդունումն ի կատարումն և/կամ կատարումը՝ հաշվի առնելով նրանց կողմից որոշակի շուկաներում և ԱՀ-ներում գործարքների կնքում/կատարումը ապահովելու հնարավորության բացակայությունը,
 - 4) Ընկերության համար իրենից անկախ ցանկացած պատճառով օբյեկտիվորեն անհնարին է դարձել Պատվերի կատարումը կամ դրա հաղորդումն ի կատարումն,
 - 5) Համապատասխան ԱՀ-ի կամ Գործակալների կողմից սահմանվում կամ կիրառվում են Պատվերի կատարումը անհնարին դարձնող արգելքներ կամ սահմանափակումներ:
- 4.3. Ընդհանուր առմամբ ավելի լավ արդյունք ապահովելու նպատակով Ընկերությունը կարող է համախմբել Հաճախորդի Պատվերը կամ իր հաշվին կատարվող գործարքն իր մեկ այլ հաճախորդի պատվերի հետ և այդ ձևով կատարել դրանք, եթե՝
- 1) որևէ հաճախորդի համար այն չի ապահովում ավելի վատ արդյունք, քան այն դեպքում, եթե նրա պատվերը կատարվեր առանձին,
 - 2) ընդհանուր առմամբ այն բխում է Հաճախորդի շահերից:
- 4.4. Եթե Ընկերությունն իր հաճախորդի պատվերը համախմբում է իր հաշվին կատարվող գործարքի հետ, ապա այդ համախմբված պատվերի մասնակի բավարարման դեպքում նախապատվությունը տրվում Հաճախորդին՝ բացառությամբ, եթե այլ բան է նախատեսված Պայմանագրով:
- 4.5. Գործարք կնքելու համար Հաճախորդը Ընկերությանն է ներկայացնում Պատվեր, որը պետք է պարունակի գործարքի էական պայմանները: Պատվերում նշվում է նաև Պատվերի տեսակը (շուկայական, լիմիտային, ստոպ լիմիտային և այլն), ինչպես նաև Պատվերի վավերության (կատարման ենթակա լինելու) ժամկետները՝ արտահայտված օրերով (ամսաթիվ) կամ մինչև հետևանքով: Պատվերի վավերության ժամկետ նշված չլինելու դեպքում այն վավեր է մինչև տվյալ ԱՀ-ում՝ գործարքի կատարման Պատվերը ներկայացնելիս կամ դրանից հետո սկսված առաջին առևտրային օրվա ավարտը:
- 4.6. Գործարքի կնքման համար հիմք են հանդիսանում Հաճախորդի կողմից գրավոր կամ ոչ գրավոր ձևով ներկայացված Պատվերը, որը պետք է պարունակի գործարքի էական պայմանները:
- 4.7. Գրավոր ձևով Պատվերը ներկայացվում է Հաճախորդի կողմից էլեկտրոնային փոստի (հեռախոսազանգով Հաճախորդի կողմից պարտադիր հավաստմամբ), Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինալի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով, իսկ Հաճախորդի ցանկության դեպքում՝ թղթային ձևով:
- 4.8. Ոչ գրավոր ձևով Պատվերի ներկայացման դեպքում Պատվերը ընդունելու իրավասություն ունեցող պատասխանատու աշխատակիցը ոչ ուշ, քան տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը ոչ գրավոր ձևով ստացված տեղեկատվության հիման վրա լրացնում և ստորագրում է Պատվերի սահմանված ձևը՝ նշելով տեղեկատվության ստացման ժամանակը (ոչ թե իր կողմից Պատվերի լրացման ժամկետը) բոլոր

ճշտությամբ և իր անունը, ազգանունը: Այդպիսի դեպքում Պատվերում նշում է կատարվում, որ Հաճախորդի կողմից այն ներկայացվել է ոչ գրավոր ձևով:

- 4.9. Էլեկտրոնային փոստով (հեռախոսագանգով Հաճախորդի կողմից պարտադիր հավաստմամբ), Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինալի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով Պատվեր ներկայացնելիս Հաճախորդն ընդունում է, որ Ընկերությունից անկախ տեխնիկական և այլ հանգամանքները հաշվի առնելով՝ հնարավոր է, որ ուղարկված Պատվերը չհասնի Ընկերությանը, նրան հասնի ուշացումով, ուղարկված լինի համապատասխան լիազորություն չունեցող երրորդ անձանց կողմից կամ վերջիններիս հայտնի դարձած լինի այլ միջոցներով, այդ թվում՝ ցանցային խափանումների, ցանցային չարտոնված մուտքերի, գաղտնաբառերի չարտոնված օգտագործման և այլ միջոցներով ու եղանակներով: Հաճախորդը գիտակցում է, որ Ընկերությունը ոչ մի դեպքում պատասխանատվություն չի կրում սույն կետում նշված իրադարձությունների արդյունքում Հաճախորդի կրած վնասների համար, իսկ Հաճախորդի՝ Պայմանագրում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեից ստացված Պատվերը Ընկերությունը դիտարկում է որպես Հաճախորդից ստացված՝ հեռախոսագանգով Հաճախորդի կողմից պարտադիր հավաստման դեպքում:
- 4.10. Հաճախորդի կողմից Պատվերը Էլեկտրոնային հաղորդակցության միջոցով ներկայացնելու դեպքում Հաճախորդը կարող է հավաստիանալ Ընկերության կողմից Պատվերը ստանալու փաստի վերաբերյալ Ընկերության լիազոր աշխատակցի հետ հեռախոսագրույցի միջոցով:
- 4.11. Հեռախոսով փոխանցվող Պատվերները ձայնագրվում են Ընկերության կողմից և Հաճախորդը տալիս է իր համաձայնությունը Ընկերության հետ իր հաղորդակցությունների փոխանակման ձայնագրմանը: Հեռախոսով Պատվեր ընդունելիս Ընկերության պատասխանատու աշխատակիցն իրավունք ունի իր հետ կապ հաստատած անձի ինքնությունը ճշտելու նպատակով վերջինիս ուղղել դրա համար անհրաժեշտ հարցեր, այդ թվում՝ Պայմանագրի վավերապայմանները, Հաճախորդի նույնականացման համար անհրաժեշտ այլ հարցեր, և Պատվերը ընդունել միայն Հաճախորդի պատշաճ նույնականացման դեպքում: Ընկերությունը համապատասխան տեխնիկական միջոցների օգնությամբ գրանցում է Հաճախորդի կողմից Պատվերի ներկայացման և դրա բովանդակությունը հավաստող փաստը՝ ներառյալ ներկայացման ժամանակը՝ հաջորդաբար լրացնելով տարին, ամիսը, օրը, ժամը և րոպեն: Ընդ որում, այդ տեխնիկական միջոցները պետք է թույլ չտան գրանցված տեղեկատվությունը որևէ կերպ փոփոխել: Հեռախոսով փոխանցված Պատվերը ներկայացնելիս Հաճախորդը արտասանում է սույն Կանոնակարգի 4.12 կետում նշված պայմանները, որից հետո պատասխանատու աշխատակիցը կրկնում է դրանք, իսկ Հաճախորդը «հաստատում եմ» արտահայտության արտասանմամբ հաստատում է պատասխանատու աշխատակցի կողմից Պատվերի պայմանները ճշգրտորեն ընկալելու փաստը:
- 4.12. Թղթային ձևով Պատվեր ներկայացնելու դեպքում Հաճախորդի կողմից Պատվերը տրվում է 2 օրինակից, ընդ որում մեկ օրինակը մնում է Ընկերության մոտ, իսկ մյուս օրինակը «Պատվերն ընդունված է» նշագրմամբ և Պատվերը ընդունելու իրավասություն ունեցող պատասխանատու աշխատակցի ստորագրությամբ վերադարձվում է Հաճախորդին փոստով, առձեռն կամ Էլեկտրոնային փոստով (Էլեկտրոնային փոստով հետ ուղարկված Պատվերը պետք է արտապատկերված և կցված լինի ուղարկված Էլեկտրոնային նամակին): Էլեկտրոնային փոստով, Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինալի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով Հաճախորդի կողմից Պատվերը տրվում է մեկ օրինակից, ընդ որում՝ այդ օրինակը մնում է Ընկերության մոտ, իսկ Հաճախորդը Էլեկտրոնային կապի միջոցով տեղեկացվում է Պատվերն ընդունված լինելու մասին:
- 4.13. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել Հաճախորդի Պատվերի ընդունումը հետևյալ դեպքերում՝
- 1) Հաճախորդի կամ նրա լիազոր ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթղթի, նույնականացման համար հաղորդված տվյալների բացակայության կամ անհամապատասխանության կասկածի դեպքում,
 - 2) ՀՀ օրենսդրության, սույն Կանոնակարգի և/կամ Պայմանագրի պահանջներին ներկայացված Պատվերի անհամապատասխանության դեպքում:

- 3) Ընկերության ներքին կանոնակարգերով, ընթացակարգերով, Պայմանագրով և կիրառելի օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:
- 4.14. Հաճախորդն իրավունք ունի ներկայացնել տրված Պատվերի հետկանչի Հաղորդագրություն: Հաղորդագրությունը ընդունվում է ի կատարումն, եթե տվյալ հետկանչվող Պատվերով Ընկերության կողմից դեռևս Գործարքի կնքման հայտը կամ օֆերտան չի բավարարվել և/կամ ակցեպտավորվել: Պատվերի հետ կանչման հաղորդումը համարվում է ընդունված Հաղորդագրությունը Ընկերությանը հասնելու պահից: Հաճախորդի հետկանչման Հաղորդագրությունը ստանալու պահից մինչև Ընկերության կողմից համապատասխան Պատվերով համապատասխան ԱՀ-ից գործարքի կնքման հայտը հետ կանչելու հաստատվելն ընկած ժամանակահատվածում Պատվերին համապատասխան Գործարքը կնքվելու դեպքում, Պատվերը հետ կանչելու մասին հաղորդագրությունը Ընկերության կողմից չի կատարվում:
- 4.15. Ընկերությունն իրավունք ունի մերժել ընդունված Պատվերի կատարումը նաև այն դեպքերում, եթե Պատվերն ընդունելուց հետո պարզվում է, որ Հաճախորդի հաշիվներում առկա չեն բավարար միջոցներ (բացառությամբ Մարժայով կնքվող Գործարքների)՝ Պատվերը կատարելու և այդ Պատվերի կատարման համար սահմանված վճարները գանձելու համար, ընդ որում՝ Ընկերությանն իրավունք է վերապահվում անակցեպտ կարգով, առանց Հաճախորդին նախապես ծանուցելու, գանձել Հաճախորդի Բրոքերային հաշիվներում առկա Միջոցները՝ վերջինիս կողմից տրված Պատվերի հիման վրա կնքված Գործարքի Վերջնահաշվարկն ապահովելու նպատակով: Պատվերը կարող է չկատարվել նաև այն դեպքում, եթե Հաճախորդի հաշիվներում առկա միջոցները ծանրաբեռնված են այլ անձանց իրավունքներով կամ արգելադրված են:
- 4.16. Պատվերի կատարումը մերժելու դեպքում Ընկերությունն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է Հաճախորդին էլեկտրոնային փոստով, Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինայի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով կամ հեռախոսով՝ համապատասխան ծանուցում ուղարկելու միջոցով:
- 4.17. Կախված շուկայի տեսակից (բորսայական, արտաբորսայական, կարգավորված կամ ոչ) և վայրից, գործարքի բնույթից և կատարման ժամկետներից՝ Ընկերության տնօրենի կողմից կարող են սահմանվել Պատվերի ներկայացման և հետ կանչման վերջնաժամկետներ, որոնք ենթակա են հրապարակման Ընկերության պաշտոնական ինտերնետային կայքում և որոնց խախտմամբ ներկայացված Պատվերը կամ հետ կանչման Հաղորդագրությունը չի կատարվում: Նշված վերջնաժամկետները հանդիսանում են սույն Կանոնակարգի բաղկացուցիչ անբաժանելի մասը և պարտադիր է կողմերի համար:
- 4.18. Գործարքներ կնքելու համար ԱՀ-ների կամ Ընկերության Գործակալների կողմից մեկ Պատվերով գնվող/վաճառվող Ֆինանսական գործիքների նվազագույն քանակական/ծավալային սահմանափակումներ սահմանված լինելու դեպքում այդ սահմանափակումները տարածվում են նաև Հաճախորդի Պատվերների վրա, որի մասին Ընկերությունը տեղյակ է պահում Հաճախորդին:
- 4.19. Հաճախորդն ընդունում է, որ Պատվերներով ձեռքբերման ենթակա Ֆինանսական գործիքների շրջանակը, Գործարքների ծավալները, Պատվերների ներկայացման վերջնաժամկետները սահմանափակվում են Ընկերության՝ նշված Գործարքների կատարումը ապահովող Գործակալների և ԱՀ-ների կողմից սահմանված արժեթղթերի ցանկով, ծավալային սահմանափակումներով (սահմանաչափերով) և Պատվերների ներկայացման (կատարման) ժամկետային սահմանափակումներով: Ընդ որում՝ տվյալ ԱՀ-ում առևտրային օրվա ավարտից հետո և մինչև մյուս առևտրային օրվա սկսվելը ներկայացված Ծուկայական պատվերը ենթակա է կատարման կամ ի կատարումն հաղորդման միայն տվյալ ԱՀ-ի կանոններով սահմանված առևտրային օրվա ընթացքում:
- 4.20. Այն դեպքում, երբ Ընկերության և Հաճախորդի շահերի միջև առաջանում է բխում, Ընկերությունն առաջնահերթությունը տալիս է Հաճախորդի շահերին՝ առաջնորդվելով Ֆիդուցիար պարտականությամբ:

- 4.21. Հաճախորդը կարող է էլեկտրոնային փոստով (հեռախոսագանգով Հաճախորդի կողմից պարտադիր հավաստմամբ), Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինայի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով Մարժայով գործարք կնքելու Պատվեր ներկայացնել և այդ նպատակով Ընկերությունից ստանալ դրամական կամ արժեթղթերի փոխառություն, եթե նման հնարավորություն է նախատեսված Ընկերության հետ կնքված պայմանագրով:
- 4.22. Հաճախորդի Բրոքերային հաշվում վերջինիս սեփական Միջոցները մարժայի պահանջվող պահպանման չափից (maintenance margin) պակաս լինելու դեպքում Ընկերությունն էլեկտրոնային փոստով, Ընկերության կողմից տրամադրված ծրագրային տերմինայի, հեռախոսային հավելվածի միջոցով Հաճախորդին տեղեկացնում է Բրոքերային հաշվում Մարժայի պահանջվող պահպանման չափի համալրման անհրաժեշտության մասին:
- 4.23. Ընկերությունն իրավունք ունի չընդունել և ի կատարումն չփոխանցել Հաճախորդի հետագա Պատվերները, մինչև այն պահը, երբ Հաճախորդի Բրոքերային հաշվում առկա սեփական Միջոցները կգերազանցեն Մարժայի պահանջվող պահպանման չափը:
- 4.24. Հաճախորդի կողմից գնված և վաճառված Ֆինանսական գործիքների (երկար և կարճ դիրքեր) հանրագումարի մասով վերջինիս Բրոքերային հաշվում սեփական Միջոցները մարժայի պահանջվող նվազագույն չափից (minimum margin) պակաս լինելու դեպքում Հաճախորդի ստանձնած պարտավորությունների բավարարման նպատակով Ընկերությանն իրավունք է վերապահվում առանց Հաճախորդի համաձայնությունը հայցելու փակել Հաճախորդի բաց դիրքը՝ գնելով/վաճառելով համապատասխան Ֆինանսական գործիքը:
- 4.25. Արժեթղթերով առքուվաճառքն իրականացվում է «Առաքում վճարման դիմաց» (DVP) կամ «Ազատ առաքում» սկզբունքով:
- 4.26. Կարգավորվող շուկայում գործարքները կնքվում և կարգավորվում են Օրենքի, դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի և այդ շուկայի օպերատորի կողմից սահմանված կանոնների համաձայն:
- 4.27. Չկարգավորվող շուկայում Ընկերության կողմից գործարքները կնքվում և կատարվում են Օրենքի և դրա հիման վրա ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի համաձայն: Չկարգավորվող շուկայում գործարքների իրականացման առանձնահատկությունները սահմանվում են Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված և/կամ արժեթղթերի առքուվաճառքի պայմանագրերով:
- 4.28. Բրոքերային հաշիվներում առկա դրամական միջոցների (այն չափով, որով դրանք ծանրաբեռնված չեն ընդունված և/կամ կատարված Պատվերով, Ընկերության կամ երրորդ անձանց իրավունքներով) և Պայմանագրի համաձայն Ընկերությանը վճարման ենթակա գումարների տարբերությունը հանդիսանում է Հաճախորդի նկատմամբ Ընկերության անժամկետ պարտավորությունը:
- 4.29. Բացառությամբ Հաճախորդի Պատվերի հիման վրա կնքված Գործարքի Վերջնահաշվարկի ապահովման դեպքերի՝ Բրոքերային հաշիվներից միջոցներ կարող են դուրս գրվել դատարանների օրինական ուժի մեջ մտած վճիռների հիման վրա, ինչպես նաև օրենսդրությամբ և/կամ Հաճախորդի հետ կնքված Պայմանագրով սահմանված դեպքերում:
- 4.30. Բրոքերային հաշվով գործարք կատարելու լիազորություն ունեն նույն անձինք, որոնք իրավասու են Ընկերությանը ներկայացնել Պատվերներ Հաճախորդի հետ կնքված Պայմանագրի համաձայն:

5. Հաճախորդներին հաշվետվությունների ներկայացումը

- 5.1. Եթե Ընկերությունը կատարել է հաճախորդի Պատվերը, ապա պետք է անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև գործարքի կնքման հաջորդ աշխատանքային օրվա ավարտը հաճախորդին տրամադրի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվություն:
- 5.2. Հաճախորդի Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը առնվազն ներառում է՝
- 1) Ընկերության անվանումը,
 - 2) Հաճախորդի անունը, ազգանունը (իրավաբանական անձի դեպքում՝ անվանումը) կամ հաճախորդին նույնականացնող համարը,
 - 3) Գործարքի կնքման ամսաթիվը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը, օրը,
 - 4) Գործարքի կնքման ժամը՝ հաջորդաբար նշելով ժամը և րոպեն,
 - 5) Հաճախորդի կողմից տրված Պատվերի տեսակը (շուկայական, լիմիտային և այլն),
 - 6) Գործարքի կնքման վայրը (նշվում է ֆոնդային բորսայի անվանումը, այլ կարգավորվող շուկայի անվանումը կամ «չկարգավորվող շուկա»),
 - 7) Արժեթղթի տարբերակիչ ծածկագիրը, թողարկման համարը (բացակայության դեպքում՝ թողարկողի անվանումը և արժեթղթերի տեսակը, իսկ ածանցյալ գործիքի դեպքում՝ դրա նկարագիրը),
 - 8) Պատվերում նշված գործարքի տեսակը (առք, վաճառք),
 - 9) Պատվերի բնույթը, եթե Պատվերում նշված գործարքի տեսակը առք կամ վաճառք չէ (արժեթղթերի բաժանորդագրության, օպցիոնի իրականացում, ռեպո, հակադարձ ռեպո և այլն),
 - 10) Արժեթղթերի քանակը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում անվանական արժեքը),
 - 11) Միավորի գինը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում չի լրացվում),
 - 12) Ընդհանուր ծավալը,
 - 13) Գանձվող միջնորդավճարների կամ այլ վճարների համախառն գումարը, իսկ ոչ պրոֆեսիոնալ հաճախորդի պահանջի դեպքում՝ նաև դրանց բացվածքը (ըստ յուրաքանչյուր վճարի),
 - 14) Հաճախորդի կողմից վճարումները կատարելու պայմանները և ժամկետը, եթե դրանց մասին հաճախորդը նախօրոք չի տեղեկացվել բանկային հաշվեհամարը և այլն),
 - 15) Տեղեկատվություն այն փաստի մասին, որ հաճախորդի տեսանկյունից գործարքի մյուս կողմը հանդես է եկել Ընկերությունը, վերջինիս խմբի մեջ մտնող որևէ այլ անձ կամ Ընկերության մեկ այլ հաճախորդ, եթե գործարքը չի է իրականացվել այնպիսի կարգավորվող շուկայում, որն ապահովում է գործարքի մի կողմի անհայտ լինելը մյուսի համար,
 - 16) Տեղեկատվություն գործարքից հետո Ընկերությունում Հաճախորդի ունեցած դրամական միջոցների մնացորդի վերաբերյալ՝ ըստ յուրաքանչյուր արժույթի:

Սույն Կանոնակարգի 5.1 կետով սահմանված հաշվետվությունը ներկայացվում է Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատված ձևով:

- 5.3. Եթե հաճախորդի Պատվերը կատարվում է մասնաբաժիններով, ապա Ընկերությունը հաճախորդին է ներկայացնում Պատվերի կատարման մասին հաշվետվությունը՝ ըստ յուրաքանչյուր մասնաբաժնի:
- 5.4. Սույն Կանոնակարգի համաձայն հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվությունը պետք է՝
- 1) ներառի հաշվետվության ներկայացման ամսաթիվը,
 - 2) վավերացված լինի Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կամ վերջինիս կողմից լիազորված անձի ստորագրությամբ և Ընկերության կնիքով (թղթային տարբերակով ներկայացման դեպքում):
- 5.5. Սույն Կանոնակարգով սահմանված հաշվետվությունները հաճախորդին ներկայացվում են առձեռն հանձնելու, իսկ Հաճախորդի ցանկցության դեպքում՝ Տեղեկատվության փոխանցման հուսալի միջոցով Հաճախորդին ուղարկելու միջոցով:

6. Պատվերների և Գործարքների գրանցումը

- 6.1. Ընկերության պատվերների և գործարքների մասով գրանցումները ներառում են համապատասխան տեղեկությունները՝ կապված Ֆինանսական գործիքներով կատարված բոլոր գործարքների հետ՝ անկախ այն բանից, թե ում հաշվին կամ անունից է այն կատարվել:
- 6.2. Սույն Կանոնակարգի 6.1 կետում նշված գրանցումները պետք է կատարվեն Պատվերների ստացման պահից հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը:
- 6.3. Հաճախորդի կողմից տրված յուրաքանչյուր պատվերի մասին գրանցումները առնվազն ներառում են հետևյալ տեղեկությունները՝
- 1) հաճախորդի անունը, ազգանունը (անվանումը) կամ հաճախորդին նույնականացնող համարը,
 - 2) հաճախորդի կողմից տրված պատվերում նշված գործարքի տեսակը (առք, վաճառք),
 - 3) հաճախորդի կողմից տրված պատվերի բնույթը, եթե պատվերում նշված գործարքի տեսակը առք կամ վաճառք չէ (արժեթղթերի բաժանորդագրության պատվեր, օպցիոնի իրականացման պատվեր և այլն),
 - 4) հաճախորդի կողմից տրված պատվերի տեսակը (շուկայական, լիմիտային և այլն),
 - 5) արժեթղթի տարբերակիչ ծածկագիրը (բացակայության դեպքում՝ թողարկողի անվանումը և արժեթղթի տեսակը, իսկ ածանցյալ գործիքի դեպքում՝ դրա նկարագիրը),
 - 6) արժեթղթերի քանակը,
 - 7) միավորի գինը,
 - 8) ընդհանուր ծավալը,
 - 9) հաճախորդի կողմից տրված առանձնահատուկ ցուցումները (առկայության դեպքում),
 - 10) հաճախորդի կողմից տրված պատվերի ստացման ճշգրիտ ժամանակը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը, օրը, ժամը և րոպեն,
 - 11) պատվերը գրանցող շահագրգիռ անձի անունը, ազգանունը:
- 6.4. Գործարքների մասով գրանցումները պետք է վարվեն այնպիսի եղանակով կամ միջոցներով, որպեսզի բավարարվեն հետևյալ պայմանները.
- 1) Կենտրոնական բանկի պահանջով այդ գրանցումները պետք է հասանելի և մատչելի լինեն Կենտրոնական բանկին և պետք է հնարավոր լինի վերծանել կատարված յուրաքանչյուր գործարքի յուրաքանչյուր փուլ,
 - 2) եթե այդ գրանցումներում փոփոխություններ կամ լրացումներ են կատարվում, ապա դրանք պետք է կատարվեն այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի պարզել այդ գրանցումների սկզբնական բովանդակությունը և յուրաքանչյուր փոփոխությունը կամ լրացումը, և պետք է բացառվի երրորդ անձանց կողմից այդ գրանցումների չթույլատրված օգտագործումը:
- 6.5. Ընկերությունը վարում է գրանցումներ Հաճախորդի կողմից տրված յուրաքանչյուր Պատվերի մասով:
- 6.6. Հաճախորդի Պատվերը կատարելուց հետո անհապաղ, սակայն ոչ ուշ, քան տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը, պետք է կատարվեն գրանցումներ կատարված գործարքի մասին:
- 6.7. Սույն Կանոնակարգի 6.6 կետի համաձայն կատարվող գրանցումները ներառում են հետևյալ տեղեկությունները.
- 1) Հաճախորդի անունը, ազգանունը (անվանումը) և(կամ) հաճախորդին նույնականացնող համարը,
 - 2) Գործարքի կնքման ամսաթիվը՝ հաջորդաբար նշելով տարին, ամիսը և օրը,
 - 3) Գործարքի կնքման ժամը՝ հաջորդաբար նշելով ժամը և րոպեն,
 - 4) Գործարքի տեսակը (առք, վաճառք),
 - 5) Գործարքի բնույթը, եթե գործարքի տեսակը առք կամ վաճառք չէ (արժեթղթերի բաժանորդագրություն, օպցիոնի իրականացում, ռեպո, հակադարձ ռեպո և այլն),
 - 6) Արժեթղթերի տարբերակիչ ծածկագիրը բացակայության դեպքում

թողարկողի անվանումը և արժեթղթերի տեսակը, իսկ ածանցյալ

գործիքի դեպքում՝ դրա նկարագիրը),

7) Արժեթղթերի քանակը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում՝ անվանական արժեքը),

8) Միավորի գինը (ծավալային արժեթղթերի դեպքում չի լրացվում),

9) Ընդհանուր ծավալը,

10) Գործարքի մյուս կողմը,

11) Գործարքի կնքման վայրը (նշվում է ֆոնդային բորսայի անվանումը, այլ կարգավորվող շուկայի անվանումը կամ «չկարգավորվող շուկա»),

12) Գործարքը կատարող Շահագրգիռ անձի անունը, ազգանունը:

6.8. Ռեպո և հակադարձ ռեպո գործարքների դեպքում պետք է գրանցվեն նաև.

1) Գործարքի ավարտման ամսաթիվը,

2) Գործարքի տվյալների փոփոխման ամսաթիվը (եթե կատարվել է նախկինում կնքված գործարքի պայմանների փոփոխություն),

3) Ռեպո ուղղակի գործարքի գումարը,

4) Ռեպո հակադարձ գործարքի գումարը,

5) Ռեպոյի տարեկան տոկոսադրույքը,

6) գործարքի ժամկետը՝ օրերով:

7. Մատուցված բրոքերային ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարները

7.1. Պայմանագրի համաձայն մատուցվող ծառայությունների դիմաց Ընկերությունը Հաճախորդից գանձում է վճարներ՝ ըստ Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից սահմանված Բրոքերային ծառայությունների մատուցման սակագների:

7.2. Սակագները կարող են միակողմանիորեն փոխվել Ընկերության կողմից և ուժի մեջ են մտնում Հաճախորդին այդ փոփոխության մասին ծանուցելու և/կամ Ընկերության պաշտոնական ինտերնետային կայքում հրապարակելու օրվանից:

7.3. Հաճախորդը պարտավոր է հատուցել Ընկերության կողմից Հաճախորդի Հանձնարարականների կատարման և/կամ ի կատարումն հաղորդման հետ կապված գործառնական ծախսերը, որոնք կարող են առաջանալ Ընկերության Գործակալների կողմից երրորդ անձանց ներգրավմամբ գործարքներ կնքելու և վերջնահաշվարկ ապահովելու անհրաժեշտությունից, մասնավորապես՝ ԱՀ-ների և/կամ այլ միջնորդների կողմից Գործակալներից գանձվող վճարները (բացառությամբ Գործակալների հետ Ընկերության կնքված Պայմանագրերով սահմանված սակագներով գանձվող ստանդարտ միջնորդավճարների), որոնք կարող են տարբեր լինել՝ կախված ԱՀ-ից, գործարքի տեսակից, ծավալից և այլ հանգամանքներից: Նման ծախսերը արտացոլվում են Ընկերության Գործադիր մարմնի կողմից հաստատված Բրոքերային ծառայությունների մատուցման սակագներում: Հաճախորդին ներկայացվող հաշվետվություններում արտացոլվում են թե՛ նշված ծախսերը, և թե՛ դրանց հատուցման համար Ընկերության կողմից իրականացված գանձումներն ու պահումները:

7.4. Եթե Ընկերությունն օրենսդրության համաձայն պարտավոր է իրականացնել Հաճախորդի հարկային Գործակալի գործառնությունները, ապա գանձում և փոխանցում է Հաճախորդի կողմից վճարման ենթակա համապատասխան հարկերը:

7.5. Սույն Կանոնակարգում և Պայմանագրում նշված վճարները, ծախսերի հատուցումները, տոկոսները, տույժերն ու տուգանքները և Հաճախորդի՝ Ընկերության նկատմամբ ցանկացած այլ տեսակի ֆինանսական

պարտավորությունների գումարները Ընկերությունն իրավասու է անակցեպտ գանձել Հաճախորդի Բրոքերային հաշվում առկա Միջոցներից, իսկ Հաճախորդը պարտավոր է ապահովել համապատասխան Միջոցների առկայությունը Բրոքերային հաշվում: Ընկերությունը Գործարքի կատարումից անմիջապես հետո գանձում է վերը նշված գումարները Բրոքերային հաշվից, ընդ որում՝ համապատասխան արժույթով Բրոքերային հաշվում միջոցների անբավարարության դեպքում պահանջվող գումարը գանձվում է այլ արժույթով Բրոքերային հաշվում առկա միջոցներից:

- 7.6. Ընկերության կողմից միջազգային շուկաներում բրոքերային գործառնությունների կատարման համար սահմանված սակագները չեն ներառում Ընկերության Գործակալ չհանդիսացող այլ անձանց (ԱՀ-ներ, բորսաներ, պահառուներ և այլն) կողմից գանձվող վճարները (բացառությամբ քլիրինգային վճարների), որոնք, ի հայտ գալու դեպքում, գանձվում են Հաճախորդի Միջոցներից:
- 7.7. Հաճախորդի կողմից պահանջ ներկայացնելու դեպքում Ընկերությունը տրամադրում է այն աղբյուրները, որտեղից կարելի է տեղեկություններ ստանալ սույն Կանոնակարգի 7.5 կետում նշված վճարների վերաբերյալ:

8. Հաճախորդների միջոցների պաշտպանությունը ապահովելու համար ձեռնարկվող քայլերը

- 8.1. Ընկերությունում հաճախորդների միջոցների պաշտպանությունը ապահովելու նպատակով ձեռնարկվում են հետևյալ միջոցառումները.
- 1) առանձնացված հաշվառում. Ընկերությունը առանձին հաշիվներ ունի յուրաքանչյուր հաճախորդի, ինչպես նաև իր և իր հաճախորդների արժեթղթերի և դրամական միջոցների համար,
 - 2) ներքին վերահսկողություն. Ընկերության ներքին աուդիտի գործառնությունների մեջ է մտնում Ընկերության ընթացիկ գործունեության անընդհատ վերահսկողությունը՝ նվազագույնի հասցնելով Ընկերության աշխատակիցների կողմից պատահական սխալների և չարաշահումների ռիսկը,
 - 3) Պատվերների կատարման հստակ քաղաքականության կիրառում,
 - 4) Ընկերության և հաճախորդների, ինչպես նաև Ընկերության տարբեր հաճախորդների շահերի բախման սահմանափակման քաղաքականության կիրառում,
 - 5) Մասնակցություն ներդրողների փոխհատուցման, միջոցների երաշխավորման կամ նման այլ սխեմաներում (առկայության դեպքում):
- 8.2. Ընկերությունն իրավասու է օգտագործել հաճախորդների միջոցները ի շահ իրեն, եթե դա նախատեսված է Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով:
- 8.3. Եթե Ընկերության և հաճախորդի միջև կնքված պայմանագրով նախատեսված է, որ Ընկերությունն իրավասու է օգտագործել հաճախորդի միջոցներն ի շահ իրեն, ապա պայմանագրով պետք է սահմանված լինեն նաև.
- 1) միջոցների օգտագործման սահմանաչափերը,
 - 2) միջոցների օգտագործման ժամկետները (առկայության դեպքում),
 - 3) միջոցների օգտագործման դիմաց Ընկերության կողմից հաճախորդին վճարման ենթակա գումարի դրույքաչափը, դրա հաշվարկման կարգը և վճարումների իրականացման պարբերականությունը (եթե նման վճարում նախատեսված է):
- 8.4. Ընկերությունն իրավունք ունի գրավադրելու հաճախորդի միջոցներն իր անունից միայն վերջինիս հետ կնքված գրավոր համաձայնագրի հիման վրա:

9. Պատվերների կատարման քաղաքականությունը

- 9.1. Ընկերության Պատվերների կատարման քաղաքականությունը հաստատվում է Ընկերության Գործադիր մարմնի ղեկավարի կողմից:
- 9.2. Ընկերության Պատվերների կատարման քաղաքականությունը ներառում է տեղեկատվություն գործարքների կնքման տարբեր վայրերի, միջոցների մասին, ինչպես նաև այն գործոնների մասին, որոնք հաշվի են առնվում այդ վայրերի միջև ընտրություն կատարելիս՝ ըստ արժեթղթերի յուրաքանչյուր դասի:
- 9.3. Ընկերությունը պետք է հաճախորդներին տեղյակ պահի Պատվերների կատարման քաղաքականության մասին և ստանա հաճախորդի նախնական համաձայնությունն այդ քաղաքականությունն իր նկատմամբ կիրառելու վերաբերյալ:
- 9.4. Ընկերությունը վերանայում է Պատվերների կատարման քաղաքականությունը այն դեպքում, երբ կատարվել է այնպիսի զգալի փոփոխություն, որն այլևս հնարավորություն չի տալիս այդ քաղաքականության համաձայն ընտրված գործարքների կնքման վայրի միջոցով կատարել հաճախորդի Պատվերները հաճախորդի համար հնարավոր լավագույն պայմաններով:

10. Ընկերության և հաճախորդների, ինչպես նաև Ընկերության տարբեր հաճախորդների շահերի բախման սահմանափակման քաղաքականությունը

- 10.1. Ընկերությունը հաճախորդներն բրոքերային ծառայություններ մատուցելիս առաջացող շահերի բախման հնարավոր դեպքերում առաջնորդվում է Ընկերության «Շահերի բախման բացառման և կանխարգելման» կանոնակարգի պահանջներով:

11. Եզրափակիչ դրույթներ

- 11.1. Ընկերությունը չի իրականացնելու «Ներդրումային ծառայություններ մատուցող անձանց գործունեության նկատմամբ պահանջները» կանոնակարգ 4/07-ի 1-ին հոդվածի 11-րդ և 12-րդ կետերով սահմանված լեվերիջով1 և ֆորեքս2 գործարքներ, չի իրականացնելու նաև ոսկով գործառնություններ: Ընկերությունը չի զբաղվելու նաև քրաուդֆանդինգի գործունեության կազմակերպմամբ, հարթակների ներդրմամբ:
- 11.2. Սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով հաճախորդին տրամադրվող տեղեկատվությունը, հաճախորդից պահանջվող տեղեկությունները, հաճախորդի կողմից ներկայացվող Պատվերները և հաճախորդներին ներկայացվող հաշվետվությունները կարող են լինել հայերեն, իսկ հաճախորդի ցանկության դեպքում՝ այլ լեզուներով (անգլերեն, ռուսերեն):
- 11.3. Սույն Կանոնակարգ փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության մասնակիցների ընդհանուր ժողովի կողմից (եթե Ընկերությունում խորհուրդ չի ձևավորվել) և ուժի մեջ են մտնում ժողովի որոշմամբ սահմանված ժամկետում:

