

Հաստատված է՝
«ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ
ԽՈՐՀՐԴԻ թիվ 017 նիստով
Խորհրդի նախագահ՝
Բ. Ասատրյան
«31» մարտի 2026թ.



«ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՆԵՐՔԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ, ԲԱՑԱՀԱՅՏՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐ ԱՆՁԱՆՑ, ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿԱԼԻՑ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԹՈՂԱՐԿՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔԵԼՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ

ԵՐԵՎԱՆ
2026

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ՆՊԱՏԱԿ	3
2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ և ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ	3
3. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄ	5
4. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ	5
5. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ	6
6. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ	6
7. ՆԵՐՔԻՆ (ԻՆՍԱՅԴԵՐԱԿԱՆ) ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ	6
8. ՆԵՐՔԻՆ (ԻՆՍԱՅԴԵՐԱԿԱՆ) ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՅԱՀԱՅՏՈՒՄԸ	8
9. ԻՆՍԱՅԴԵՐՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ	8
10. ԻՆՍԱՅԴԵՐՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԸ ՎԱՐՈՂ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑԸ	8
11. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԴԵԿԱՎԱՐ ԱՆՁԱՆՑ՝ ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ և ՆՇԱՆԱԿԱԼԻՑ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՂԱՐԿՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ	9
12. ՆԵՐՔԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԻՄԱՆ ՎՐԱ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ	10
13. ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ և ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	10
14. ՍՈՒՅՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ԹԱՐՄԱՑՈՒՄՆԵՐԸ	11
15. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	11

1. Նպատակ

1. «ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ն Ներքին տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման, դրանց բացահայտման և ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից ընկերության կողմից թողարկված արժեթղթերով գործարքներ կնքելու գործընթացը կարգավորող ներքին կանոնակարգի (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) նպատակն է սահմանել ներքին տեղեկությունների հավաքագրման, պահպանման և դրանց բացահայտման գործընթացի կարգավորման, ինչպես նաև ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից Ընկերության կողմից թողարկված արժեթղթերով գործարքներ կնքելու գործընթացը կարգավորող ներքին կանոնները:

1.1. Սույն փաստաթուղթն ընդունվել է «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 170-րդ հոդվածի հիման վրա, որի համաձայն.

2.1. Հաշվետու թողարկողը պարտավոր է սահմանել ներքին տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման և դրանց բացահայտման գործընթացը կարգավորող ներքին կանոններ:

2.2. Հաշվետու թողարկողը պարտավոր է սահմանել թողարկողի ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից թողարկողի արժեթղթերով գործարքներ կնքելու գործընթացը կարգավորող ներքին կանոններ:

1.2. «ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ» ՈՒՎԿ ՓԲԸ-ն պահպանում է գաղտնիության իրավունքը և գնահատում է իր հաճախորդների, գործընկերների և աշխատակիցների վստահությունը:

1.3. Ընկերությունը պահպանում է՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Արժեթղթերի շուկայի մասին» և «Բանկային գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքների պահանջները:

2. Հիմնական հասկացություններ և սահմանումներ

Ընկերություն

ԳԱՌՆԻ ԻՆՎԵՍՏ ՈՒՎԿ ՓԲԸ

Փաստաթուղթ

Ներքին տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման, բացահայտման և ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից Ընկերության կողմից թողարկված արժեթղթերով գործարքներ կնքելու գործընթացի կանոնները

Օրենք

Արժեթղթերի շուկայի մասին ՀՀ Օրենք

Հաճախորդ

Ընկերության կողմից մատուցվող վարկային կամ հարակից ֆինանսական ծառայություններից օգտվող կամ դրանցից օգտվելու նպատակով դիմած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ:

հնսայդեր

անձ, որը օրենքով կամ իր գործունեության բնույթով ունի հասանելիություն ներքին տեղեկատվությանը և կարող է այդ տեղեկատվությունը օգտագործել արժեթղթերի շուկայում գործարքներ իրականացնելու կամ այլ անձանց փոխանցելու նպատակով:

Ներքին (ինսայդերական) տեղեկության

1.1. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն է համարվում Օրենքի 160-րդ հոդվածով սահմանված ցանկացած չիրապարակված որոշակի տեղեկություն, որն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն վերաբերում է Ընկերության մեկ կամ մի քանի արժեթղթերին կամ Ընկերությանը, և որի իրապարակումը կարող է էական ազդեցություն ունենալ Ընկերության արժեթղթերի և (կամ) դրանց հետ կապված ածանցյալ ֆինանսական գործիքների գների վրա: Մասնավորապես, ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն կարող են հանդիսանալ՝

- (Ա) չիրապարակված հաշվապահական հաշվետվությունները,
- (Բ) Ընկերության ծախսերի, եկամուտների կամ շահույթի վերաբերյալ կանխատեսումները,
- (Գ) Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների էական փոփոխությունները,
- (Դ) Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ կազմակերպության փոփոխման վերաբերյալ տեղեկությունները, (Ե) Ընկերության նշանակալից մասնակիցների կազմի փոփոխության վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (Զ) Ընկերության կառավարման մարմինների կազմի փոփոխությունները (բացառությամբ Ընկերության բաժնետերերի կազմի փոփոխությունները),
- (Է) դատական վեճերում Ընկերության մասնակցության վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (Ը) Ընկերության վերակազմակերպման վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (Ժ) Արժեթղթերի նախատեսվող թողարկումների (լրացուցիչ թողարկումների), հետգնումների կամ ձեռքբերումների վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (ԺԱ) Ընկերության խորհրդի կողմից շահութաբաժինների առաջարկվող մեծության վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (ԺԲ) Ընկերության անվճարունակության կամ որոշակի պայմանագրով պարտավորությունների խախտման վերաբերյալ տեղեկությունները,
- (ԺԳ) Ընկերության կողմից կատարված աշխատանքների, մատուցվող ծառայությունների, արտադրվող ապրանքների գնագոյացման հաշվարկները և մրցութային բանակցությունների հայտերն ու գնային առաջարկները,
- (ԺԴ) Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ այլ տեղեկությունները:

3. Տեղեկատվության հավաքագրում

3.1. **Անձնական տվյալներ** - Ընկերությունը կարող է հավաքագրել անձնական տեղեկություններ, որոնք Հաճախորդը ուղղակիորեն տրամադրում է, օրինակ՝ անունը, ազգությունը, անձնագրի տվյալները, հասցեն, հեռախոսահամարը, էլ. փոստի հասցեն, ծննդյան ամսաթիվը, և նույնականացման այլ տվյալներ, երբ Հաճախորդը դիմում է Ընկերության ծառայությունների համար:

3.2. **Ֆինանսական տեղեկատվություն** - գործարքները մշակելու և ֆինանսական ծառայություններ տրամադրելու համար Ընկերությունը կարող է հավաքել ֆինանսական տեղեկատվություն, ներառյալ Հաճախորդի բանկային հաշվի տվյալները, վարկային պատմությունը, եկամուտը և զբաղվածության մասին տեղեկությունները:

3.3. Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների բացահայտումն ու հրապարակումը՝ հաշվի առնելով «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքի, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն փաստաթղթով նախատեսված պահանջներն ու նպատակները:

4. Տեղեկատվության օգտագործում

4.1. **Ծառայությունների մատուցում** – Ընկերությունը օգտագործում է Հաճախորդի անձնական տվյալները անհրաժեշտ ծառայությունները տրամադրելու և գործարքները մշակելու համար:

4.2. **Հաղորդակցություն** – Ընկերությունը կարող է օգտագործել Հաճախորդի կոնտակտային տվյալները՝ Ընկերության պրոդուկտների, ծառայությունների, արշավների և կարևոր նորությունների մասին Հաճախորդի հետ հաղորդակցվելու համար: Հաճախորդը կարող է կառավարել իր հաղորդակցման նախապատվությունները՝ հրաժարվելով կամ բաժանորդագրվելով էլ. ծանուցումներին:

4.3. **Ծառայությունների բարելավում** - Ընկերությունը վերլուծում է հավաքած տվյալները՝ ծառայությունները բարելավելու, նոր պրոդուկտներ մշակելու, վեբ կայքի և բջջային հավելվածի ֆունկցիոնալությունը բարելավելու նպատակով: Սա ներառում է հետազոտությունների անցկացում, վիճակագրական վերլուծություն և խնդիրների վերացում:

4.4. **Իրավական անվտանգություն** – Ընկերությունը կարող է օգտագործել Հաճախորդի տեղեկատվությունը օրենքներին և փաստաթղթերին համապատասխանելու, իրավական հարցումներին պատասխանելու, պայմանները կիրառելու, իրավունքները, գաղտնիությունը,

անվտանգությունը և գույքը պաշտպանելու կամ խարդախությունը և այլ չարտոնված գործողություններ կանխելու համար:

4.5. **Իրավական պահանջներ** – Ընկերությունը կարող է բացահայտել Հաճախորդի անձնական տվյալները օրենքի, իրավասու դատարանի կամ արբիտրաժային տրիբունալին օրինական որոշման հիման վրա:

5. Տվյալների անվտանգություն և պահպանում

5.1. **Տվյալների պահպանում** – Ընկերությունը պահպանում է Հաճախորդի անձնական տվյալները միայն այնքան ժամանակ, որքան անհրաժեշտ է սույն փաստաթղթի մեջ շարադրված նպատակները կատարելու համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պահպանման ավելի երկար ժամկետ չի պահանջվում կամ թույլատրվում օրենքով:

5.2. Ընկերությունը, ինչպես նաև ընկերության ղեկավարներն ու այլ աշխատակիցները, իրենց լիազորությունների շրջանակներում պարտավոր են ձեռնարկել բոլոր հնարավոր և անհրաժեշտ միջոցները ներքին տեղեկությունների գաղտնիությունն ապահովելու համար:

5.3. Ընկերության յուրաքանչյուր մակարդակի համագործակցողների արգելվում է իրենց գործունեության, մատուցված ծառայության կամ կատարված աշխատանքի կապակցությամբ իրենց հայտնի դարձած ներքին տեղեկություն հրապարակելը, ինչպես նաև իրենց անձնական կամ երրորդ անձանց շահերից ելնելով՝ դրանք օգտագործելը, երրորդ անձանց կողմից այդպիսի օգտագործման հնարավորություն ընձեռելը (թույլատրել, չխոչընդոտել կամ այդ տեղեկության պահպանման կարգի խախտման հետևանքով դրա հրապարակումը հնարավոր դարձնելը):

6. Հաճախորդի իրավունքները

6.1. **Տվյալների թարմացում** – Հաճախորդը իրավունք ունի Ընկերությանը իր անձնական տվյալները թարմացնելու հայտ ներկայացնել, որը Ընկերությունը պարտավոր է ուսումնասիրել սահմանված ժամկետում և Հաճախորդի պատշաճ նույնականացումից հետո կատարել անհրաժեշտ փոփոխությունները:

7. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների գաղտնիության պահպանումը

7.1. Ընկերությունը, ինչպես նաև իրենց լիազորությունների շրջանակներում Ընկերության

ղեկավարներն ու այլ աշխատակիցները պարտավոր են ձեռնարկել բոլոր հնարավոր և անհրաժեշտ միջոցները՝ ներքին տեղեկությունների գաղտնիությունն ապահովելու համար:

7.2. Ընկերության յուրաքանչյուր մակարդակի ինսայդերներին արգելվում է իրենց գործունեության, մատուցված ծառայության կամ կատարված աշխատանքի կապակցությամբ իրենց հայտնի դարձած ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն հրապարակելը, ինչպես նաև իրենց անձնական կամ երրորդ անձանց շահերից ելնելով՝ դրանք օգտագործելը, երրորդ անձանց կողմից այդպիսի օգտագործման հնարավորություն ընձեռելը (թույլատրելը, չխոչընդոտելը կամ այդ տեղեկության պահպանման կարգի խախտման հետևանքով դրա հրապարակումը հնարավոր դարձնելը):

7.3. Ընկերությունն իրավունք ունի սահմանելու ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների պահպանման և դրանց հրապարակման կանխարգելման միջոցներ, որոնց նպատակն է՝

(1) ներքին տեղեկությունների օգտագործման սահմանված սահմանափակումների հիման վրա ինսայդերների նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը,

(2) ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների օգտագործման կարգի սահմանումը, այդ թվում նաև՝ ինսայդերների կողմից ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների օգտագործումն ի վնաս Ընկերության շահերի:

7.4. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման ուղղությամբ ձեռնարկվող միջոցառումներն են՝

(1) Ընկերության հատուկ տարածքների ազատ մուտքի սահմանափակումը,

(2) Ինսայդերների հաշվառումը,

(3) ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններ պարունակող նյութական կրիչների վրա «Գաղտնի» կամ «Հրապարակման ոչ ենթակա» նշագրումների (նախազգուշացումների) տեղեկությունների զետեղումը: «Գաղտնի» և «Հրապարակման ոչ ենթակա» համարվող տեղեկությունները պետք է մատչելի դարձվեն միայն ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններին ծանոթանալու իրավունք ունեցող անձանց համար,

(4) ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների հասանելիության ապահովումը աշխատանքային պայմանագրերի, իսկ իրավաբանական անձ կոնտրագենտների դեպքում՝ քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի հիման վրա,

(5) Ընկերության աշխատակիցների և իրավաբանական (ֆիզիկական) անձ կոնտրագենտների կողմից ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման գրավոր համաձայնությունը,

(6) ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների մատչելիության ապահովումը միայն դրա համար հատկացված հատուկ վայրերում,

(7) ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններ պարունակող և օրենքով սահմանված արխիվացման ժամկետից ավել պահպանվող փաստաթղթերի ոչնչացումը,

(8) աշխատատեղերի (սեղան, դարակ, աշխատանքային համակարգիչ) հասանելիության սահմանափակմանն ուղղված միջոցառումների սահմանումը:

8. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների բացահայտումը

8.1. Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների բացահայտումն ու հրապարակումը՝ հաշվի առնելով օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն փաստաթղթով նախատեսված պահանջներն ու նպատակները:

8.2. Ներքին տեղեկությունները բացահայտվում են հետևյալ ալիքներով՝

- Ընկերության պաշտոնական կայք,
- Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի սահմանված հարթակներ,
- բոլորս:

9. Ինսայդերների ցուցակը

9.1. Ընկերությունը պարտավոր է վարել Ինսայդերների ցուցակ:

9.2. Ինսայդերների ցուցակի վարումը պետք է թույլ տա Ընկերությանը ստուգել և վերահսկել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների շարժը՝ ըստ այդ տեղեկությունների առանձին մասերի:

9.3. Ինսայդերների ցուցակը պետք է պարունակի ՀՀ կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված տեղեկությունները:

9.4. Ինսայդերների ցուցակը ենթակա է պարբերական ստուգման ընկերության վերստուգողի կողմից՝ ապահովելու

- ամբողջականությունը,
- ճշգրտությունը,
- ժամանակին թարմացումը:

10. Ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակիցը

10.1. Ընկերությունում պետք է լինի ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակից, ում վրա դրվում է սույն փաստաթղթի 10.2 կետով և 7.4. կետով նախատեսված պարտականությունների կատարման, միջոցառումների կազմակերպման ու կատարման ապահովման պարտականությունները:

10.2. Ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակիցը պարտավոր է.

(1) Ինսայդերների ցուցակում հստակորեն սահմանազատել ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններին մշտապես հասանելիություն ունեցող և այդ տեղեկությունների հետ առնչվող այլ անձանց,

(2) պարբերաբար նորացնել ինսայդերների ցուցակը և ապահովել տվյալ պահին ներքին տեղեկություններ տիրապետող անձանց ընդգրկումը դրա մեջ.

(3) ապահովել ինսայդերների ցուցակում ներառված տեղեկությունների պահպանումն առնվազն 5 տարվա ընթացքում՝ տվյալ տեղեկության ինսայդերների ցուցակում ներառման օրվանից սկսած.

(4) ապահովել ինսայդերների ցուցակը ներկայացնել ՀՀ կենտրոնական բանկ՝ վերջինիս նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով.

(5) յուրաքանչյուր ինսայդերին ծանոթացնել սույն փաստաթղթով և դրանով նախատեսված հարաբերությունները կարգավորող նորմերին.

(6) ստեղծել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների օգտագործմանն ուղղված նորմերի պահպանման համար անհրաժեշտ պայմաններ:

11. Ընկերության ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից Ընկերության թողարկված արժեթղթերով գործարքների կնքում

11.1. Ընկերության այն ղեկավար անձը, այլ աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որն ուղղակիորեն կամ անուղղակի տիրապետում է Ընկերության արժեթղթերը, պարտավոր է այդ արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքը ձեռք բերելու, ինչպես նաև նրանց սեփականության իրավունքով պատկանող Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով գործարքներ կնքելու օրվանից 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին գրավոր տեղեկացնել Ընկերությանը:

11.2. 11.1. ենթակետով նախատեսված տեղեկացման ենթակա նվազագույն տեղեկություններն են. գործարքի տեսակը, գործարքի կատարման օրը, գործարքի մյուս կողմի, շահառուի, իսկ առկայության դեպքում նաև միջնորդի վերաբերյալ տեղեկություններ, գործարքի արժեքը, գործարքի առարկան (այդ թվում՝ արժեթղթերի քանակը, տեսակը, դասը, անվանական արժեքը):

12. Ներքին տեղեկությունների հիման վրա Ընկերության արժեթղթերով գործարքների կատարումը

12.1. Ընկերության այն ղեկավարը, այլ աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որը սույն Փաստաթղթի և Օրենքի իմաստով հանդիսանում է նաև Ինսայդեր, պարտավոր է ձեռնպահ մնալ իրեն հայտնի ներքին տեղեկությունների հիման վրա Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով իր կամ երրորդ անձանց հաշվին գործարքներ կատարելուց, Ընկերության արժեթղթերով գործարքներ կատարելու կամ կատարումից ձեռնպահ մնալու խորհուրդ տալուց:

12.2. 12.1. ենթակետով նախատեսված պահանջը չի գործում սկսած այն պահից, երբ ներքին տեղեկությունը բացահայտվում է Օրենքի 163 կամ 165-րդ հոդվածների հիման վրա:

12.3. Ընկերության այն ղեկավարը, այլ աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որը սույն Փաստաթղթի և Օրենքի իմաստով հանդիսանում է նաև Ինսայդեր, պարտավոր է ձեռնպահ մնալ Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով իր կամ երրորդ անձանց հաշվին գործարքներ կատարելուց, Ընկերության արժեթղթերով գործարքներ կատարելու կամ կատարումից ձեռնպահ մնալու խորհուրդ տալուց Ընկերության ֆինանսական (եռամսյակային և տարեկան) հաշվետվությունների հրապարակմանը նախորդող 15 օրացույցային օրվա և դրանք հրապարակելու օրվա ընթացքում:

12.4. 12.1 և 12.3 ենթակետերով նախատեսված պահանջը չի տարածվում Ընկերության արժեթղթերով հետևյալ գործարքների վրա.

- երբ Ինսայդերն Ընկերության արժեթղթերը ձեռք է բերել իրեն արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ծառայություններ մատուցող ներդրումային ընկերության միջոցով, եթե վերջինս սույն Փաստաթղթի և Օրենքի հիման վրա Ինսայդեր չի հանդիսանում,
- երբ Ինսայդերն Ընկերության արժեթղթերը ձեռք է բերել նվիրատվության պայմանագրի հիման վրա և նվիրատուն սույն Փաստաթղթի և Արժեթղթերի շուկայի մասին Օրենքի իմաստով Ինսայդեր չի հանդիսանում:

13. Վերահսկողություն և պատասխանատվություն

13.1. Սույն Փաստաթղթի պահանջների կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է ընկերության Վերստուգողը ՀՀ օրենսդրության պահանջների համաձայն:

13.2. Սույն Փաստաթղթի պահանջների խախտումը առաջացնում է կարգապահական, քաղաքացիական, վարչական կամ քրեական պատասխանատվություն՝ ՀՀ օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով:

13.3 Ընկերությունը կազմակերպում է պարբերական ուսուցում ինսայդերների և համապատասխան աշխատակիցների համար հետևյալթեմաներով՝

- ինսայդերական տեղեկատվության կանոններ,
- ներքին տեղեկությունների հիման վրա Ընկերության արժեթղթերով գործարքների կատարումը սահմանափակումներ,
- գաղտնիության պահպանման պարտավորություններ:

14. Սույն փաստաթղթի թարմացումները

14.1. Ընկերությունը կարող է ժամանակ առ ժամանակ թարմացնել փաստաթուղթը՝ արտացոլելու Ընկերության գործելակերպի կամ իրավական պարտավորությունների փոփոխությունները:

14.2. Ընկերությունը խրախուսում է Հաճախորդներին պարբերաբար ծանոթանալ փաստաթղթի թարմացումներին:

14.3. Ցանկացած նշանակալի փոփոխության մասին Ընկերությունը պարտավոր է տեղեկացնել կայքի կամ հաղորդակցման այլ միջոցներով:

15. Անցումային դրույթներ

15.1. Սույն փաստաթուղթն ուժի մեջ է մտնում 2026 թվականի մարտի 31-ից: