ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԹԻՎ_____

ք. Երևան «____» «_____» 20__թ.

«Կոնվերս Բանկ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը (գրանցված ՀՀ Կենտրոնական բանկի խորհրդի 13.09.1996թ. թիվ 5 որոշմամբ, գրանցման համար 57, վկայական թիվ 0164, հասցե՝ ք.Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Վազգեն Սարգսյան փողոց 26/1) /այսուհետ՝ Բանկ կամ Հավատարմագրային կառավարիչ/՝ ի դեմս_____, որը գործում է _____ հիման վրա, մի կողմից, և _____այսուհետ՝ «Կառավարման հիմնադիր», ի դեմս _____, որը գործում է _____ հիման վրա, մյուս կողմից, միասին անվանվելով «Կողմեր», ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, կնքեցին սույն պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

1.1. **Կարգ**՝ Բանկի «Ակտիվների հավատարմագրային կառավարման կարգ»:

1.2. **Ակտիվների հավատարմագրային կառավարում**՝ համաձայն Կարգի:

1.3. **Հավատարմագրային կառավարման օբյեկտ (այսուհետ՝ Արժեթղթեր և/կամ դրամական միջոցներ, նաև Ակտիվներ)**՝ արժեթղթեր, արժեթղթերում ներդրում կատարելու համար նախատեսված դրամական միջոցներ, հավատարմագրային կառավարման հետևանքով ստացված արժեթղթեր և դրամական միջոցներ, որոնք սեփականության իրավունքով պատկանում են Կառավարման հիմնադրին:

1.4. **Կառավարման հիմնադիր**՝ անձ, որը արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցները հանձնում է Հավատարմագրային կառավարչի հավատարմագրային կառավարմանը:

1.5. **Շահառու**՝ անձ, ի շահ որի իրականացվում է հավատարմագրային կառավարումը:

1.6. **Հավատարմագրային կառավարման ներդրումային հայտարարագիր (Ներդրումային հայտարարագիր)**՝ Կարգով սահմանված ձևով և կառուցվածքով փաստաթուղթ, որը հանդիսանում է Պայմանագրի անբաժանելի մասը:

1.7. **Ակտիվների սկզբնական արժեք**՝ հավատարմագրային կառավարմանը հանձնելու օրվա դրությամբ արժեթղթերի և/կամ արժեթղթերում ներդրում կատարելու համար նախատեսված դրամական միջոցների արժեքը՝ արտահայտված ՀՀ դրամով:

1.8. **Ակտիվների արժեք**՝ հավատարմագրային կառավարմանը հանձնելու օրվանից տարբեր որևէ այլ օրվա դրությամբ հաշվարկված Ակտիվների արժեքը՝ արտահայտված ՀՀ դրամով:

1.9. **Հաշվետու ժամանակաշրջան**՝ օրացուցային եռամսյակ:

2. Պայմանագրի առարկան

2.1. Կառավարման հիմնադիրը Պայմանագրի Հավելված 1-ում նշված արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցները հանձնում է Հավատարմագրային կառավարչի հավատարմագրային կառավարմանը, իսկ Հավատարմագրային կառավարիչը պարտավորվում է այդ Ակտիվների կառավարումն իրականացնել ի շահ Կառավարման հիմնադրի կամ վերջինիս կողմից նշված Շահառուի:

2.2. Պայմանագրով հավատարմագրային կառավարման են հանձնվում արժեթղթեր և/ կամ դրամական միջոցներ, ՝ համաձայն Հավելված 1-ի:

2.3. Հավելված 1-ում ներկայացված հավատարմագրային կառավարման հանձնվող Ակտիվների արժեքը չի կարող պակաս լինել 50,000 ԱՄՆ դոլարին համարժեք դրամից:
2.4. Հավատարմագրային կառավարիչը կառավարումն իրականացնում է արժեթղթերի շուկայում (տեղական և արտասահմանյան): Արժեթղթերի շուկայում գործարքները կապված են որոշակի ռիսկերի հետ, որոնք Կարգով սահմանված ձևով ներկայացվում են Կառավարման հիմնադրին:
2.5. Ակտիվները հավատարմագրային կառավարման հանձնելը չի հանգեցնում Հավատարմագրային կառավարչին դրա նկատմամբ սեփականության իրավունքի փոխանցման:
2.6. Հավատարմագրային կառավարիչը Ակտիվների հավատարմագրային կառավարումն իրականացնում է անձամբ:
2.7. Պայմանագրով Շահառու է Կառավարման հիմնադիրը: Կառավարման հիմնադիրն իրավունք ունի Հավատարմագրային կառավարչի հետ կնքված լրացուցիչ համաձայնագրով Շահառու նշանակել այլ անձի:
2.8. Հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցներն առանձնացվում են Հավատարմագրային կառավարչի և այլ հաճախորդների արժեթղթերից և/կամ դրամական միջոցներից և պահվում են առանձին հաշիվներում:
2.9. Հավատարմագրային կառավարչի սնանկացման կամ անվճարունակության դեպքում հավատարմագրային կառավարմամբ իրեն հանձնված արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցները, ինչպես նաև դրանց կառավարման հետևանքով ստացված շահույթն առանձնացվում են նրա գույքից և վերադարձվում են Կառավարման հիմնադրին նրա առաջին իսկ պահանջով:
2.10. Արժեթղթերի և/կամ դրամական միջոցների հավատարմագրային կառավարումն իրականացվում է Ներդրումային հայտարարագրում սահմանված ձևով: Հիմնադիրն իրավունք ունի մասամբ կամ ամբողջությամբ ելքագրել հավատարմագրային կառավարման ներքո գտնվող ակտիվները Պայմանագրում սահմանված ժամկետից շուտ՝ 10 աշխատանքային օր առաջ այդ մասին ծանուցելով Բանկին: Ակտիվների վաղաժամկետ դուրսբերման դեպքում սահմանվում է տուգանք՝ ելքագրվող ակտիվների 0.5%-ի չափով: Նշված տուգանքը չի վճարվում, եթե ակտիվների ելքագրման պահի դրությամբ Ակտիվների արժեքը գերազանցում է Հիմնադրի կողմից հավատարմագրային կառավարման հանձնված բոլոր Ակտիվների սկզբնական արժեքների հանրագումարը և Հիմնադրի կողմից ակտիվների ելքագրումը չի հանգեցնում նշված սկզբնական արժեքից ելքագրման պահի դրությամբ Ակտիվների արժեքի նվազեցմանը:

3. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

3.1. Հավատարմագրային կառավարիչն իրավունք ունի՝

3.1.1. իրականացնելով արժեթղթերի և/կամ դրամական միջոցների հավատարմագրային կառավարումը՝ այդ արժեթղթերի և/կամ դրամական միջոցների նկատմամբ կատարել իրավաբանական և փաստացի ցանկացած գործողություն, որն ուղղված է Ներդրումային հայտարարագրով սահմանված նպատակների ապահովմանը:

3.1.2. ստանալ վարձատրություն՝ Պայմանագրի 5-րդ գլխի համաձայն:

3.1.3. հավատարմագրային կառավարման իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ ծախսերը վճարել առանց Կառավարման հիմնադրի և Շահառուի (առկայության դեպքում) համաձայնության՝ հավատարմագրային կառավարման հանձնված կամ հավատարմագրային կառավարման արդյունքում ստացված միջոցների /Ակտիվների/ հաշվին:

3.1.4. օրենքի և Պայմանագրի շրջանակներում իրականացնել Ակտիվների նկատմամբ սեփականատիրոջ լիազորություններ:

3.1.5. միակողմանի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին Կառավարման հիմնադրին առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ գրավոր ծանուցելու միջոցով:

3.1.6. օգտվել օրենքով և Պայմանագրով սահմանված այլ իրավունքներից:

3.1.7. հավատարմագրային կառավարման հանձնված Ակտիվները գրավադնել միայն Կառավարման հիմնադրի գրավոր համաձայնության դեպքում:

3.2. Հավատարմագրային կառավարիչը պարտավոր է՝

3.2.1. բարեխղճորեն կատարել Կառավարման հիմնադրի հանձնարարականները և իրականացնել Պայմանագրով իրեն հանձնարարված Ակտիվների սեփականատիրոջ իրավունքներից բխող լիազորությունները՝ նախապես համաձայնեցնելով Կառավարման հիմնադրի հետ՝ ելնելով Շահառուի շահերից: Ընդ որում, բարեխղճության չափանիշ է հանդիսանում Հավատարմագրային կառավարչի կողմից Պայմանագրով և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտականությունների ժամանակին և ամբողջությամբ կատարումը:

3.2.2. հավատարմագրային կառավարումն իրականացնել բացառապես Ներդրումային հայտարարագրին համապատասխան:

3.2.3. կառավարման հանձնված արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցներն առանձնացնել այլ հաճախորդների արժեթղթերից և/կամ դրամական միջոցներից և պահել առանձին հաշիվներում: Նաև առանձնացնել Ակտիվներն իր այլ ակտիվներից և դրա հաշվառումն իրականացնել առանձին:

3.2.4. Կառավարման հիմնադրին և Շահառուին ներկայացնել Ակտիվների կառավարման մասին հաշվետվություն՝

3.2.4.1. ոչ ուշ, քան հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվան հաջորդող 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3.2.4.2. Շահառուի գրավոր պահանջի դեպքում այդ պահանջը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում,

3.2.4.3. Պայմանագրի գործողության դադարեցումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.2.5. Պայմանագրի գործողության դադարեցումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Ակտիվները փոխանցել Կառավարման հիմնադրին:

3.2.6. կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ և Պայմանագրով սահմանված այլ գործողություններ:

3.3. Կառավարման հիմնադիրն իրավունք ունի՝

3.3.1. Հավատարմագրային կառավարչի հետ կնքված լրացուցիչ համաձայնագրի հիման վրա Շահառու նշանակել երրորդ անձի:

3.3.2. Պայմանագրի 3.2.4 կետի համաձայն ստանալ հավատարմագրային կառավարման գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություն:

3.3.3. Պայմանագրի գործողության ընթացքում ավելացնել հավատարմագրային կառավարմանը հանձնված Ակտիվները: Լրացուցիչ հանձնվող/ավելացվող Ակտիվների փոխանցումն ուղեկցվում է Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Հանձնման-ընդունման ակտով՝ համաձայն Հավելված 1-ի:

3.3.4. իր հայեցողությամբ Պայմանագրի գործողության ընթացքում դուրս բերել Ակտիվների որոշ մասը: Այդ դեպքում Կառավարման հիմնադիրը պարտավոր է Պայմանագրի անբաժանելի մաս կազմող Ակտիվների դուրսբերման հանձնարարագրի միջոցով /Հավելված 2/ իր մտադրության մասին նախապես ծանուցել Հավատարմագրային կառավարչին Ակտիվների պահանջվող մասը դուրս բերելու օրվանից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ: Ակտիվների ամբողջական դուրսբերումը հնարավոր է միայն Պայմանագրի գործողության դադարեցման դեպքում:

3.3.5. միակողմանի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ Հավատարմագրային կառավարչին գրավոր ծանուցելու միջոցով:

3.3.6. օգտվել օրենքով և Պայմանագրով սահմանված այլ իրավունքներից:

3.4. Կառավարման հիմնադիրը պարտավոր է՝

3.4.1. Պայմանագրի Հավելված 1-ի համաձայն արժեթղթերը և/կամ դրամական միջոցները հանձնել հավատարմագրային կառավարման:

3.4.2. իր անձը հաստատող փաստաթղթի կամ պետական գրանցման և բանկային վավերապայմանների փոփոխության դեպքում այդ մասին 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր ծանուցել Հավատարմագրային կառավարչին:

3.4.3. Հավատարմագրային կառավարչին վճարել Պայմանագրով սահմանված վարձատրությունը:

3.4.4. Հավատարմագրային կառավարչի պահանջով վերջինիս տրամադրել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բոլոր այն փաստաթղթերը կամ այլ տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են Հավատարմագրային կառավարչին իր պարտականությունների պատշաճ կատարման համար (ոչ ուշ քան Հավատարմագրային կառավարչի կողմից ներկայացված անհրաժեշտ տեղեկությունների տրամադրման համապատասխան հայտը ստանալու օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե այլ ժամկետ նախատեսված չէ ներկայացված հայտում):

3.4.5. կատարել օրենքով և Պայմանագրով սահմանված այլ գործողություններ:

4. Հավատարմագրային կառավարչի հաշվետվությունները

4.1. Հավատարմագրային կառավարիչը Կառավարման հիմնադրին է ներկայացնում Կարգով սահմանված ձևով հաշվետվությունները:

4.2. Եթե Կառավարման հիմնադիրը Բանկի կողմից հաշվետվության ներկայացումից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի ներկայացնում հիմնավորված գրավոր մերժում, հաշվետվությունը համարվում է ընդունված վերջինիս կողմից:

5. Հավատարմագրային կառավարչի վարձատրությունը

5.1. Պայմանագրով նախատեսված հավատարմագրային կառավարումն իրականացնելու համար Հավատարմագրային կառավարիչը ստանում է վարձատրություն, որը բաղկացած է հիմնական և հավելյալ պարգևավճարներից:

5.2. Հիմնական պարգևավճարն իրենից ներկայացնում է վճար կառավարման դիմաց և որոշվում է որպես կառավարման տակ գտնվող Ակտիվների միջին արժեքի մասնաբաժին՝ արտահայտված տարեկան տոկոսներով:

5.3. Ակտիվների միջին արժեքը հաշվարկվում է որպես հաշվետու ժամանակահատվածում յուրաքանչյուր օրվա դրությամբ կառավարման տակ գտնվող Ակտիվների արժեքի գումարի հարաբերակցությունը հաշվետու ժամանակահատվածի օրերի քանակին:

5.4. Հիմնական պարգևավճարի հաշվարկման բանաձևը հետևյալն է՝

$$BC = \frac{\sum NAd}{D} * BR$$

որտեղ՝

BC - հիմնական պարգևավճար

NAd - Ակտիվների արժեքը հաշվետու ժամանակահատվածի յուրաքանչյուր օրվա վերջում

D - հաշվետու ժամանակահատվածի օրերի քանակ

BR - հաշվետու ժամանակահատվածի համար պարգևավճարի դրույք

5.4.1. Հիմնական պարգևավճարի դրույքը (BR) սահմանվում է 2%:

5.5. Հավելյալ պարգևավճարն իրենից ներկայացնում է վճար հաջողության դիմաց և որոշվում որպես հաշվետու ժամանակահատվածում ներդրումային եկամտի համապատասխան շեմային եկամուտը գերազանցող մասի տոկոսներով արտահայտված մասնաբաժին:

5.6. Ներդրումային եկամուտն իրենից ներկայացնում է հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում Ակտիվների արժեքի հավելաճը՝ ի հաշիվ կառավարման ընթացքում կատարված գործարքների, արժեթղթերի արժեքի հավելաճի և այլ եկամուտների (տոկոսներ, շահաբաժիններ, արժեկտրոնային վճարումներ):
5.7. Շեմային եկամուտը հաշվարկվում է կառավարման տակ գտնվող Ակտիվների սկզբնական արժեքի նկատմամբ հաշվետու ժամանակահատվածի համար շեմային դրույքով, որի գերազանցումը ցույց է տալիս կառավարման հաջողությունը և ենթադրում Հավատարմագրային կառավարչի հավելյալ պարգևավճար:
5.8. Շեմային եկամտի հաշվարկման բանաձևը հետևյալն է՝

BI = (NA1 * (1+d))/365 * TR

որտեղ՝

BI - շեմային եկամուտ
NA1 - Ակտիվների սկզբնական արժեք
d - օրերի քանակ՝ կառավարման օրվանից սկսած
TR - շեմային դրույք

5.8.1. Շեմային դրույքը (TR) սահմանվում է ----- %:
5.9. Հավելյալ պարգևավճարի հաշվարկման բանաձևը հետևյալն է՝

PC = (NAD - (NA1 + D - W) - BI) * PR – C

որտեղ՝

PC - հավելյալ պարգևավճար
NAD - Ակտիվների արժեքը հաշվետու ժամանակահատվածի վերջում
NA1 - Ակտիվների սկզբնական արժեք
D - Ակտիվների համալրում հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում
W - Ակտիվների դուրսբերում հաշվետու ժամանակահատվածի ընթացքում
BI - շեմային եկամուտ
PR - հավելյալ պարգևավճարի դրույք
C - արդեն գանձված հավելյալ պարգևավճարները

5.9.1. Հավելյալ պարգևավճարի դրույքը (PR) սահմանվում է 20%:
5.10. Կառավարման վարձատրությունը հաշվարկվում է յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջին օրվա դրությամբ և վճարվում է յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից և Պայմանագրի դադարեցումից հետո 5 բանկային օրվա ընթացքում:
5.11. Հավելյալ պարգևավճարը չի վճարվում, եթե դրա հաշվարկման արդյունքում այն ունենում է բացասական մեծություն:
5.12. : Վարձատրությունը, ինչպես նաև հավատարմագրային կառավարման իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ ծախսերը գանձվում են Հավատարմագրային կառավարչին հավատարմագրային կառավարման հանձնված՝ Կառավարման հիմնադրի դրամական միջոցներից:

6. Հավատարմագրային կառավարման հետ կապված ծախսեր և վճարներ

6.1. Բոլոր ծախսերը և վճարները, որոնք Հավատարմագրային կառավարիչը կատարել կամ պետք է կատարի Պայմանագրով նախատեսված իր պարտականությունները կատարելիս, փոխհատուցվում են հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերի և/կամ դրամական միջոցների հաշվին՝ փաստացի կատարված ծախսերի չափով:
6.2. Վերը նշված բոլոր վճարները արտացոլվում են սույն Պայմանագրի 4.1. կետում նշված Հիմնադրիներկայացվող հաշվետվություններում:

7. Կապի և տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոցները

7.1. Բանկի հավատարմագրային կառավարման ծառայությունները հասանելի են միայն Բանկի Գլխավոր գրասենյակում՝ Հայաստանի Հանրապետություն, 0010, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Վազգեն Սարգսյանի 26/1:

7.2. Տեղեկատվության փոխանակումն իրականացվում է ստորև բերվող աղյուսակում ներկայացված Կառավարման հիմնադրի համար տեղեկատվության փոխանակման հուսալի միջոց հանդիսացող եղանակով/ներ/ով՝

7.2.1. Կապի միջոցները՝

ԲԱՆԿ	
Կապի միջոցը	**Հասցեն կամ համարը**
Փոստ	
Հեռախոս	
Ֆաքս	
Էլ. փոստ	
Սոցիալական ցանց	
Վեբ կայք	
SWIFT	
Bloomberg	
Reuters	

ՀԻՄՆԱԴԻՐ	
Կապի միջոցը	**Հասցեն կամ համարը**
Փոստ	
Հեռախոս	
Ֆաքս	
Էլ. փոստ	
Սոցիալական ցանց	
Վեբ կայք	
SWIFT	
Bloomberg	
Reuters	

7.2.2. Տեղեկատվության փոխանցումը և պարբերականությունը՝

Տեղեկատվությունը կամ նյութը	**Փոխանցման ձևը** (նշվածներից որևիցէ մեկը)	**Պարբերականությունը**
Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման մասին հաշվետվություն	• Առձեռն • Էլեկտրոնային փոստ	Եռամսյակային
Կնքված գործարքների վերաբերյալ տեղեկատվություն	• Առևտրային տերմինալում դիտորդ • Էլեկտրոնային փոստ	Ըստ հաճախորդի պահանջի
Սակագների և գործարքների իրականացման պայմանների վերաբերյալ տեղեկություններ	• Հեռախոս • Փոստ • Առձեռն • Էլեկտրոնային փոստ	Ըստ Բանկի կողմից որոշված ժամկետների
Սխալների ուղղում, ճշտումներ	• Առձեռն • Էլեկտրոնային փոստ	Ըստ սխալների կամ անճշտությունների ի հայտ գալու
Այլ տեղեկատվություն	• Փոստ • Առձեռն • Էլեկտրոնային փոստ	Ըստ Բանկի կողմից որոշված ժամկետների կամ ըստ փոխադարձ պայմանավորվածության

8. Պայմանագրի գործողության ժամկետը և դրա լուծման պայմանները

8.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրմանը հաջորդող օրվանից և գործում է մեկ տարի ժամկետով: Եթե Պայմանագրի ժամկետը լրանալուց առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ կողմերից ոչ մեկը գրավոր չի տեղեկացնում Պայմանագրի դադարեցնելու մասին մյուս կողմին, ապա Պայմանագրի հիման վրա առաջացած իրավահարաբերությունները շարունակվում են, իսկ Պայմանագիրը համարվում է երկարաձգված ևս մեկ տարի ժամկետով:

8.2. Պայմանագիրը կարող է ժամկետից շուտ դադարեցվել հետևյալ դեպքերում՝

8.2.1. կողմերի համաձայնությամբ,

8.2.2. Պայմանագրով սահմանված դեպքերում,

8.2.3. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:

8.3. Այն դեպքում, երբ Պայմանագիրը ժամկետից շուտ դադարեցվում է Կառավարման հիմնադրի նախաձեռնությամբ, ապա վերջինս պարտավոր է իր մտադրության մասին նախապես ծանուցել Հավատարմագրային կառավարչին առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ: Այդ դեպքում գործում են 2.9. կետում սահմանված ակտիվների վաղաժամկետ ելքագրմանը վերաբերող դրույթները:

8.4. Պայմանագիրը ժամկետից շուտ դադարեցնելու դեպքում Կողմերը պարտավոր են ամբողջությամբ կատարել Պայմանագրով սահմանված իրենց պարտավորությունները:

9. Կողմերի պատասխանատվությունը

9.1. Կողմերն իրենց պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար կրում են պատասխանատվություն ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9.2. 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 կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել դրանք: Այդպիսի իրավիճակներ են՝ երկրաշարժ, ջրհեղեղ, հրդեհ, պատերազմ, ռազմական կամ արտակարգ դրություն, քաղաքական հուզումներ, գործադուլներ, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցում, պետական մարմինների ակտեր և այլ նմանատիպ դեպքեր, որոնք անհնարին են դարձնում Պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը:

9.3. Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին: Այս դեպքում կողմերից ոչ մեկն իրավունք չունի մյուս կողմից ծախսերի փոխհատուցում պահանջելու:

9.4. Այն կողմը, որն ի վիճակի չէ կատարել իր պարտականությունները անհաղթահարելի ուժի առկայության դեպքում, պարտավոր է 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում ծանուցել մյուս կողմին այդ իրավիճակի առաջացման, դրա հնարավոր ժամկետների և ավարտի մասին: Մյուս կողմին անհաղթահարելի ուժերի առկայության մասին չծանուցելը նրան զրկում է նման իրավիճակների վերաբերյալ հղում կատարելու իրավունքից:

9.5. Հավատարմագրային կառավարիչը պատասխանատու չէ հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերի թողարկողների պարտավորությունների համար, ինչպես նաև ֆինանսական շուկաներում այս կամ այն արժեթղթի կամ տարադրամի փոխարժեքի տատանումներով պայմանավորված կորուստների համար:

10. Վեճերի լուծման կարգը

10.1. Պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Ընդ որում, Կառավարման հիմնադիրն իրավունք ունի Հավատարմագրային կառավարչի դեմ պահանջ ներկայացնել Ֆինանսական համակարգի հաշտարարին, որոնք կապված են Պայմանագրի շրջանակներում Հավատարմագրային կառավարչի կողմից մատուցվող ծառայությունների հետ և պարունակում են տասը միլիոն ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթը չգերազանցող գույքային պահանջ: Բանկի և Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի գրասենյակի միջև կնքված համաձայնագրի համաձայն, Բանկը հրաժարվում է Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշումները վիճարկելու իրավունքից միայն այն գույքային պահանջների մասով, որոնց չափը չի գերազանցում 250,000 /երկու հարյուր հիսուն հազար/ ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթը, իսկ գործարքի գումարի չափը չի գերազանցում 500,000 /հինգ հարյուր հազար/ ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթը:

11. Գաղտնիություն

11.1. Կողմերը պարտավորվում են խստորեն պահպանել մյուս կողմի կողմից տրամադրված մասնագիտական, բանկային, ֆինանսական, առևտրային, տեխնիկական և այլ տեղեկատվության գաղտնիությունը,

11.2. Կողմերը պարտավորվում են զերծ մնալ Կողմի տրամադրված տեղեկությունները երրորդ անձանց տրամադրելուց (ուղղակի կամ անուղղակի կերպով) կամ այդպիսի տեղեկությունները որևէ կերպ (բանավոր, գրավոր, էլեկտրոնային և այլն) երրորդ կողմի համար հասանելի դարձնելուց՝ առանց տրամադրող Կողմի գրավոր համաձայնության, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ առկա է տրամադրող Կողմի համաձայնությունը և/կամ պահանջվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ ուղղակիորեն բխում է Կողմերի և/կամ երրորդ անձանց միջև կնքված պայմանագրերից,

11.3. Կողմերը պարտավորվում են չօգտագործել տրամադրող Կողմի կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը երրորդ անձի օգտին կամ որևէ այլ նպատակով, որը կարող է վնաս հասցնել տրամադրող Կողմին:

Սույն գլխում սահմանված գաղտնիության դրույթները շարունակում են գործել նաև Պայմանագրի գործողության դադարեցումից հետո՝ անորոշ ժամկետով, եթե ՀՀ օրենսդրությամբ կամ Կողմերի համաձայնությամբ այլ բան սահմանված չէ :

12. Այլ պայմաններ

12.1. Պայմանագրում նշված ժամկետները Կառավարման հիմնադրի և Հավատարմագրային կառավարչի համաձայնությամբ կարող են փոփոխվել՝ երկկողմանի փոխադարձ համաձայնությամբ:

12.2. Հավատարմագրային կառավարիչը Պայմանագրով նախատեսված ծառայությունը մատուցում է նաև երրորդ անձանց, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իր կողմից մատուցվող ներդրումային ծառայությունների համատեղմամբ այլ պայմանագրերի հիմքով երրորդ անձանցից հանձնարարականներ է ընդունում, իրականացնում է արժեթղթերով գործարքներ և այլ գործառնություններ, որոնց արդյունքում Հավատարմագրային կառավարչի և Կառավարման հիմնադրի, ինչպես նաև այլ հաճախորդների միջև կարող է առաջանալ շահերի բախում:

12.3. Պայմանագրի շրջանակներում Հավատարմագրային կառավարչի և Կառավարման հիմնադրի շահերի բախումը կանխելու և հնարավոր բացասական արդյունքները նվազեցնելու նպատակով Հավատարմագրային կառավարիչն իր մասնագիտական գործունեության իրականացման ընթացքում պարտավորվում է պահպանել իր շահերի նկատմամբ Կառավարման հիմնադրի շահերի գերակայության սկզբունքը:

12.4. Կառավարման հիմնադրի, այլ հաճախորդների և Հավատարմագրային կառավարչի միջև շահերի բախումը կանխելու և հնարավոր բացասական արդյունքները նվազեցնելու նպատակով Հավատարմագրային կառավարիչն իր մասնագիտական գործունեության իրականացման ընթացքում պարտավորվում է պահպանել հաճախորդների նկատմամբ հավասարության և արդարության սկզբունքը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր հաճախորդի հետ կնքված պայմանագրով սահմանված պայմանները:
12.5. Ակտիվների կազմում ընդգրկված արժեթղթերի շուկայական գնի փոփոխությունը և/կամ/ պարտքային արժեթղթերի դեպքում թողարկողի կողմից արժեթղթերի մարման իր պարտավորությունը չկատարելը համարվում է անհաղթահարելի ուժի ազդեցություն և Հավատարմագրային կառավարիչն այս պարագայում պատասխանատվություն չի կրում Ակտիվների արժեքի նվազեցման և/կամ պարտավորությունները չկատարելու համար:
12.6. Պայմանագրի դադարեցման հիմքերը որոշվում են գործող օրենսդրությանը համապատասխան: Պայմանագրի գործողությունը դադարեցվում է Պայմանագրի լուծման կամ դրա գործողության ժամկետի ավարտման պահից: Պայմանգիրը դադարեցված է համարվում նաև այն դեպքում, եթե Կառավարման հիմնադիրը դուրս է բերում հավատարմագրային կառավարման հանձնված ողջ միջոցները/Ակտիվները՝ ներկայացնելով նաև հաշվի փակման մասին դիմում:
12.7. Պայմանագրում ցանկացած փոփոխություն և/կամ լրացում կարող է կատարվել միայն կողմերի համաձայնությամբ նոր փաստաթուղթ կազմելու միջոցով:
12.8. Կողմերից յուրաքանչյուրն իր գտնվելու վայրի (հաշվառման կամ բնակության վայրի) և բանկային տվյալների փոփոխման մասին հնգօրյա ժամկետում տեղեկացնում է մյուս կողմին: Սույն պահանջը խախտող կողմը կրում է դրա հետևանքով առաջացած բոլոր ռիսկերն ու պարտականությունները, ինչպես նաև փոխհատուցում է մյուս կողմին պատճառված վնասները լրիվ ծավալով:

13. Կողմերի հասցեները, վավերապայմանները և ստորագրությունները

Հավատարմագրային կառավարիչ՝	**Կառավարման հիմնադիր՝**
«Կոնվերս Բանկ» ՓԲԸ ՀՀ, ք. Երևան 0010, Հանրապետության հրապարակ, Վազգեն Սարգսյան 26/1 Հեռ: (374 10) 511 200 կամ 511 211 Ֆաքս: (374 10) 511 212 Էլ. հասցե՝ post@conversebank.am Ինտերնետային կայք՝ www.conversebank.am (ստորագրություն և Կ. Տ.)	_____ (անվանում/անուն-ազգանուն) _____ (պետական գրանցման համար/անձնագրի համար, ե՞րբ և ո՞ւմ կողմից է տրվել) _____ (գտնվելու վայր/հաշվառման վայր) _____ (բանկային վավերապայմաններ) _____ (ստորագրություն) / Կ. Տ.՝ առկայության դեպքում/

Ամսաթիվ _____

ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱԿՏ

1. Սույն ակտի համաձայն Կառավարման հիմնադիրը հանձնում է, իսկ Հավատարմագրային կառավարիչը հավատարմագրային կառավարմանն է ընդունում ներքոհիշյալ Ակտիվները հետևյալ կառուցվածքով՝

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐ

հ/հ	Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթի տեսակը	Անվանական արժեքը	Քանակը	Միավորի գինը /ՀՀ դրամով/	Ընդհանուր արժեքը /ՀՀ դրամով/
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Արժեթղթերի ընդհանուր արժեք						

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

հ/հ	Արժույթի տեսակը	Գումարը	Փոխարժեքը /ՀՀ դրամով/[1]	Ընդհանուր արժեքը /ՀՀ դրամով/
1	AMD			
2	USD			
3	EUR			
4	RUR			
5	այլ՝			
Դրամական միջոցների ընդհանուր արժեք				

2. Ակտիվները հավատարմագրային կառավարման ընդունելու և հանձնելու օր է համարվում այն օրը, երբ Ակտիվները հաշվառվում են Հավատարմագրային կառավարչի հատուկ հաշվում:

[1] Հավատարմագրային կառավարման հանձնելու օրվա դրությամբ ՀՀ Կենտրոնական բանկի սահմանած փոխարժեքով:

ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԴՈՒՐՍԲԵՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐԱԳԻՐ

Հանձնարարագրի տրման ամսաթիվը՝

				2	0		

1. Սույն հանձնարարագրով հայտնում եմ իմ մտադրությունը հավատարմագրային կառավարման ներքո գտնվող Ակտիվների կազմից դուրս բերել հետևյալ Ակտիվները՝

ԱՐԺԵԹՂԹԵՐ

№	Թողարկողի անվանումը	Արժեթղթի տեսակը	Անվանական արժեքը	Քանակը
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Արժեթղթերի ընդհանուր արժեք				
Ստացողի պահառու				
Հաշվի համար				

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

№	Արժույթի տեսակը	Գումարը
1.	AMD	
Ստացողի բանկ		
Հաշվի համար		
2.	USD	
Ստացողի բանկ		
Հաշվի համար		
3.	EUR	
Ստացողի բանկ		
Հաշվի համար		
4.	RUR	

Ստացողի բանկ		
Հաշվի համար		
5.	այլ	
Ստացողի բանկ		
Հաշվի համար		
Դրամական միջոցների ընդհանուր արժեք		

2. Կառավարման հիմնադրի ստորագրությունը՝ _____.

Կ. S.

3. Լրացվում է Հավատարմագրային կառավարչի կողմից՝

Հանձնարարագրի գրանցման համարը՝								
Գրանցման ամսաթիվը՝					2	0		

Կատարման ամսաթիվը՝					2	0		

Պատասխանատու անձի ստորագրությունը՝	

Կ. S.

ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Սույն ծանուցումով Բանկը ֆիզիկական անձ հանիսացող Կառավարման հիմնադրին տեղեկացնում է, որ Պայմանագրի շրջանակներում ՀԿ-ի հանձնված Ակտիվները երաշխավորված չեն ավանդների հատուցումը երաշխավորող հիմնադրամի կողմից:

Սույն ծանուցումը պատշաճ կերպով ընթերցել եմ և հասկանում եմ, որ իմ կողմից ՀԿ հանձնված Ակտիվները երաշխավորված չեն Ավանդների հատուցումը երաշխավորող հիմնադրամի կողմից

Կառավարման հիմնադիր

---	---	---	---
(Անուն Ազգանուն/Անվանում)	*(ստորագրություն)*	*(ամսաթիվ)*	*(Կ. Տ. /առկայության դեպքում/)*