

**ПОРЯДОК
ДОКУМЕНТООБОРОТА И ПЕРЕДАЧИ
ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННЫХ С
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ И НЕОСНОВНЫХ
УСЛУГ**

г. Ереван

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОНЯТИЯ	3
3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ	4
4. ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ И НЕОСНОВНЫХ УСЛУГ	5
5. ДОКУМЕНТЫ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СДЕЛКИ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ.....	6
6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ/СПРАВOK	7
7. ЗАПИСИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ УСЛУГАМИ, ПОРЯДОК ИХ ВЕДЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ.....	7
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК	8

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок (в дальнейшем Порядок) устанавливает требования к документообороту и передаче информации, связанных с предоставлением инвестиционных и не основных услуг закрытым акционерным обществом «Банк ВТБ (Армения)».

2. ПОНЯТИЯ

- 2.1. **«Клиент»** – лицо, которое пользуется услугами лица, предоставляющего инвестиционные услуги, или которое обратилось к лицу, предоставляющему инвестиционные услуги, с целью воспользоваться этими услугами.
- 2.2. **«Заявка»** – поручение клиента, представляемое с целью заключения сделок с ценными бумагами, а также указание, распоряжение, заказ или предложение лица, предоставляющего инвестиционные услуги.
- 2.3. **«Закон»** – закон Республики Армения «О рынке ценных бумаг».
- 2.4. **«Центральный банк»** – Центральный банк Республики Армения.
- 2.5. **«Внутренние правила Банка»** – Внутренние правила предоставления инвестиционных и не основных услуг, установленных Законом РА «О рынке ценных бумаг».
- 2.6. **«Предоставляемые услуги»** – инвестиционные и не основные услуги, установленные Законом РА «О рынке ценных бумаг».
- 2.7. **«Надежный способ передачи информации»** – любой способ, который дает возможность клиенту получать и хранить лично ему направленную информацию, и который в дальнейшем даст возможность полностью использовать ее и воспроизвести сохраненную информацию.
- 2.8. **«Ответственный сотрудник»** – специалист, имеющий квалификацию в соответствии с Законом РА «О рынке ценных бумаг».
- 2.9. **«Инвестиционные услуги»** – услуги, предусмотренные статьей 25 Закона РА «О рынке ценных бумаг».
- 2.10. **«Неосновные услуги»** – услуги, предусмотренные статьей 26 Закона РА «О рынке ценных бумаг».
- 2.11. Другие понятия, используемые в настоящем Порядке, имеют применяемое в Законе значение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ

3.1. Информация, представляемая клиентом

1. Для заключения договора на предоставление инвестиционных и не основных услуг Клиент должен представить установленный Банком пакет документов, состав и содержание которого зависит от конкретного вида предоставляемых услуг и регламентируется нормативно-правовыми актами РА и Внутренними правилами Банка по предоставлению инвестиционных и не основных услуг.

2. Для пользования инвестиционными услугами Клиент должен представить справку «О знаниях и опыте клиента» (Приложение 1), которая даст возможность Банку оценить, соответствует ли потребностям клиента данная услуга либо ценная бумага, или нет. Банк основывается на информации, предоставленной Клиентом, кроме тех случаев, когда он знал или мог знать, что информация устаревшая, неточная или неполноценная.

3. Если Клиент не представляет Справку об опыте и знаниях либо представляет недостаточную информацию, Банк предупреждает Клиента, что подобное поведение не позволяет оценить, соответствует его потребностям данная услуга либо ценная бумага или нет.

4. После представления справки «О знаниях и опыте клиента» Ответственный сотрудник Банка решает, обладает ли Клиент необходимыми знаниями и опытом в области инвестиционных услуг для осознания рисков, вытекающих из данной инвестиционной услуги или ценной бумаги. Оценка Банка предоставляется Клиенту (Приложение 1).

3.2. Сведения, предоставляемые Клиенту

1. До заключения договора о предоставлении инвестиционных услуг и предоставлении самих инвестиционных услуг Банк должен предоставить Клиенту следующие сведения:

- о Банке и предоставляемых им услугах;
- о способах связи и обмена информацией между Банком и Клиентом;
- о ценных бумагах;
- о расходах и комиссионных, связанных с инвестиционными услугами;
- о мероприятиях по предотвращению конфликта интересов;
- прочие сведения, требующиеся Положением 4-07 «Требования, предъявляемые к деятельности лиц, предоставляющих инвестиционные услуги».

2. Вся информация, предоставляемая Банком (в том числе информация по рекламным материалам) должна быть:

- ясной, непредвзятой и не вводящей в заблуждение;

- понятной для людей, имеющих средний уровень знаний и опыт в области инвестиций.
3. Информация не должна предоставляться таким образом, чтобы можно было скрыть важные положения или предупреждения, а также, чтобы не создавалось мнение, что они не так важны.
 4. Предоставляемая информация должна позволить клиентам понимать предлагаемую конкретную услугу, сущность ценных бумаг и связанные с ними риски.
 5. Перечень документов и сведений, предоставляемый Клиенту Банком, содержание и порядок их представления определяются Внутренними правилами предоставления инвестиционных и не основных услуг Банка.

4. ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ И НЕ ОСНОВНЫХ УСЛУГ

Основанием для предоставления инвестиционных и не основных услуг является договор о предоставлении данных услуг.

4.1. Договор о предоставлении неосновных услуг.

1. Требования к данному договору устанавливаются законодательством РА и Внутренними правилами Банка, регламентирующими данные услуги.

2. Договоры о предоставлении не основных услуг заключаются между Клиентом и Банком в бумажном виде, в двух экземплярах, один из которых предоставляется Клиенту, а другой – Банку.

4.2. Договор о предоставлении инвестиционных услуг.

1. До заключения инвестиционного договора Банк классифицирует клиентов как профессионалов и непрофессионалов. В качестве профессионала Клиента, могут классифицироваться исключительно квалифицированные инвесторы, в случае их согласия.

2. До того, как классифицировать Клиента как профессионала, Банк информирует его о том, что некоторые требования, установленные Положением 4-07 «Требования, предъявляемые к деятельности лиц, предоставляющих инвестиционные услуги», не будут действовать во взаимоотношениях между ним и Клиентом, представляя сущность этих требований. Те Клиенты, которые дали согласие квалифицироваться в качестве профессионалов по предоставлению одной или всех частей инвестиционных услуг, указанных в Законе, представляют Банку соответствующее письменное заявление о том, что они:

- а) согласны квалифицироваться в качестве профессионального Клиента;

- б) осведомлены о том, что в случае получения квалификации профессионального Клиента, определенные законодательные требования, направленные на защиту клиентов, не действуют в их отношении, и поэтому эти клиенты теряют определенную защищенность.

3. По инициативе Банка или его профессионального Клиента, к лицу, считающемуся профессионалом, разрешается относиться как к непрофессионалу и осуществлять все исходящие отсюда необходимые действия. Если Банк узнает, что Клиент перестал быть квалифицированным инвестором, то он должен незамедлительно предпринять действия, направленные на приостановление его статуса, как профессионала.

2. Договор о предоставлении инвестиционных услуг устанавливает:

- права и обязанности сторон;
- порядок расчета вознаграждения за инвестиционные услуги и осуществления оплаты;
- порядок, сроки и форма предоставления Клиенту отчетов и других документов;
- порядок осуществления связи с Клиентом, а также те средства, которые для данного Клиента являются надежным способом передачи информации;
- ответственность сторон за несоблюдение требований договора;
- порядок разрешения споров, возникающих между сторонами;
- срок действия договора, порядок внесения изменений и дополнений, прекращения действия договора, в том числе право одностороннего расторжения договора Клиентом, с условием информирования лица, предоставляющего инвестиционные услуги, не менее чем за 10 дней;
- порядок возвращения Клиенту его средств в случае прекращения договора;
- прочие обязательные сведения, предусмотренные Законом.

В дополнение к указанным в предыдущем пункте сведениям, договор также может содержать прочие положения, не противоречащие законам, нормативно-правовым актам, Внутренним правилам и регламентам Банка.

5. Договоры о предоставлении инвестиционных услуг между Банком и Клиентом заключаются в бумажном виде, в двух экземплярах, один из которых предоставляется Клиенту, а другой – Банку.

5. ДОКУМЕНТЫ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СДЕЛКИ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

1. Форма, содержание, процедура и сроки представления документов (заказов, поручений, заявок и проч.), являющихся основанием для сделок, совершаемых в рамках предоставления инвестиционных и не основных услуг, а также порядок и сроки их изменений или отзыва устанавливаются Внутренними правилами Банка и договором о предоставлении данной услуги.

2. В зависимости от характера и места совершения сделки, инвестиционные и не основные услуги должны осуществляться на основании нормативных актов Центрального банка, Армянской фондовой биржи, Центрального депозитария Армении и прочих нормативных актов, регулирующих рынок ценных бумаг.
3. При осуществлении сделок с иностранными ценными бумагами, Банк руководствуется законодательством РА, внутренними правилами, принятыми Иностранном Депозитарием, Иностранном Брокером, и заключенными с ними договорами.
4. Ответственное лицо в рамках предоставления инвестиционных и не основных услуг может принимать заказы, заявки, поручения и другие предусмотренные Законом документы следующими способами:
 - бумажным (включая передачу документов почтой);
 - факсимильным;
 - электронным;
 - по телефону.
5. Возможные способы передачи документов и информации для осуществления сделок зависят от вида предоставляемой услуги и регламентируются Внутренними правилами Банка.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ/СПРАВОК

1. Банк, в случаях, установленных Законом, его Внутренними Правилами и договором, должен предоставить Клиенту соответствующие отчеты и справки. Данные отчеты передаются Клиенту по согласованным с ним средствам связи. Таковыми являются:
 - вручение под расписку;
 - средства почтовой связи;
 - электронная связь;
 - средства факсимильной связи, с удостоверением, что отчет получен Клиентом
 - другие средства, установленные договором.
2. Процедура и сроки передачи отчетов, справок зависят от вида предоставленной услуги и регламентируются Внутренними правилами Банка, регуливающими данную услугу.

7. ЗАПИСИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ УСЛУГАМИ, ПОРЯДОК ИХ ВЕДЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ

1. Банк ведет записи о совершенных сделках в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами Центрального банка.
2. Данные записи должны включать соответствующие сведения обо всех сделках, совершенных с ценными бумагами, независимо от того, за чей счет или от чьего

имени они совершены. В записях также должны быть сведения, идентифицирующие клиентов.

3. Банк ведет записи в отношении каждой заявки, поданной Клиентом, или инвестиционного решения. Данные записи должны выполняться сразу же с момента получения заявки или инвестиционного решения и не позднее конца данного рабочего дня. Порядок составления этих записей и содержащиеся в них минимальные сведения устанавливаются Положением 4-07 «Требования, предъявляемые к деятельности лиц, предоставляющих инвестиционные услуги» и Внутренними правилами Банка.
4. Состав, порядок составления и сроки произведенных Банком записей устанавливаются Внутренними правилами Банка и договором о предоставлении данной услуги.
5. Банк обеспечивает все условия, необходимые для хранения документов, в том числе используя системы безопасного хранения документов и копирования сведений, находящихся в электронных базах данных и на бумажных носителях. В частности:
 - хранение электронных данных регламентируется в соответствии с «Процедурой архивации, резервного копирования и восстановления электронной информации ЗАО «Банк ВТБ (Армения)»»;
 - хранение информации на бумажных носителях регламентируется «Порядком архивации, хранения и уничтожения по достижении срока хранения документов, образовавшихся в ходе трудовой деятельности структурных и территориальных подразделений ЗАО «Банк ВТБ (Армения)»».
6. Сроки хранения записей, связанных с предоставлением инвестиционных и не основных услуг, устанавливаются в соответствии с Законом РА «О рынке ценных бумаг» и требованиями нормативно-правовых актов, принятых Центральным банком. В частности:
 - срок хранения выполненных в рамках предоставления инвестиционных услуг записей в отношении полученных и исполненных поручений и иной информации, предусмотренной нормативно-правовыми актами Центрального банка, устанавливается 7 лет;
 - срок хранения документов, касающихся учета ценных бумаг (документы, являющиеся основанием для совершения операций и книги учета ценных бумаг), а также базы данных устанавливается 70 лет.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК

1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Банком в одностороннем порядке.
2. Уведомление об изменениях (дополнениях) настоящего Порядка производится путем размещения сведений об указанных изменениях на веб-сайте Банка в Интернете, причем в сайте обязательно указывается также и дата размещения этих изменений.
3. Все внесенные по инициативе Банка в настоящий Порядок изменения и дополнения, которые не связаны с изменениями действующего законодательства,

вступают в силу и становятся обязательными для Клиента через 10 (десять) дней после размещения их на веб-сайте Банка в Интернете.

4. Все изменения, внесенные Банком в настоящий Порядок, которые связаны с изменениями действующего законодательства, положений и регламентов организаторов торговли, вступают в силу после вступления в силу последних.

ՀՏԲ-ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԲԱՆԿ

VTB(ARMENIA)

БАНК ВТБ (АРМЕНИЯ)

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ И ЗНАНИЯХ КЛИЕНТА

Наименование клиента (фамилия, имя)

ЗНАНИЯ КЛИЕНТА В ОБЛАСТИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Ценные бумаги и их особенности

Отличные Средние
 Хорошие Неудовлетворительные

Риски, связанные с ценными бумагами

Отличные Средние
 Хорошие Неудовлетворительные

ОПЫТ КЛИЕНТА В ОБЛАСТИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Оцените Ваш опыт в области ценных бумаг

Богатый Удовлетворительный Кратковременный Отсутствует

Оцените Ваш опыт по типам ценных бумаг

	Богатый	Удовлетворит.	Кратковремен.	Отсутствует
Акции и другие долевые ценные бумаги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Государственные, муниципальные и корпоративные облигации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Производные инструменты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ценные бумаги инвестиционных фондов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Валютные договоры	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сделки «Репо»	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Векселя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Займы и кредитование ценными бумагами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Прочие сделки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

_____ (фамилия, имя)
Подпись

« » 200 г.

ОЦЕНКА БАНКА

В отношении полноты и достоверности представленных сведений

Представленной информации достаточно для оценки клиента
 Представленной информации недостаточно для оценки клиента

Знания и опыт клиента для понимания рисков, вытекающих из инвестиционных услуг и/или ценных бумаг

Знания и опыт удовлетворительные
 Знания и опыт неудовлетворительные

_____ (фамилия, имя)
Подпись

« » 200 г.