

Հաստատված է ՌԵՆԵՍԱ ՓԲԸ
Խորհրդի նիստում
20 սեպտեմբերի 2018թ
Խորհրդի նախագահ՝
Է. Մարության _____

ՌԵՆԵՍԱ
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՀԱՌՈՒԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 1.1. «Պահառու»՝ «ՌԵՆԵՍԱ» ՓԲԸ:
- 1.2. «Հաճախորդ»՝ Պահառուի հետ պահառության պայմանագիր կնքած անձ:
- 1.3. «Պահառության պայմանագիր»՝ պայմանագիր, որի հիման վրա ծագում են հաճախորդի և պահառուի իրավունքներն ու պարտականությունները՝ կապված պահառության գործունեության շրջանակում պահառուի կողմից հաճախորդին պահառության ծառայություններ մատուցելու հետ:
- 1.4. «Արժեթղթերի հաշիվ»՝ Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշվի տեսակ, որի վրա գրանցվում և հաշվառվում են հաճախորդներին պատկանող արժեթղթերը:
- 1.5. «Գործընկեր կազմակերպություն»՝ անձ, որի ներգրավմամբ և/կամ միջնորդական ծառայություններից օգտվելու միջոցով Պահառուն ծառայություններ է մատուցում Հաճախորդին:
- 1.6. «Պատասխանատու աշխատակից»՝ Ներդրումային գործառնությունների բաժնի աշխատակից:
- 1.7. «Գործառնական օր»՝ Աշխատանքային օր, ժամը 9:30-17:30:

2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 2.1. Սույն Կանոնակարգով կարգավորվում է «ՌԵՆԵՍԱ» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) կողմից պահառության ծառայությունների մատուցման կարգն ու պայմանները:
- 2.2. Սույն Կանոնակարգը մշակված է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և պահառության գործունեությունը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի, կանոնակարգերի պահանջների համապատասխան:
- 2.3. Սույն Կանոնակարգը սահմանում է արժեթղթերի հաշիվների հետ կատարվող գործառնությունների ցանկը, դրանց կատարման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև պահառության գործունեության շրջանակում պահառուի աշխատանքների կանոնները:
- 2.4. Կանոնակարգը հանդիսանում է հրապարակային փաստաթուղթ, որին կարող է ծանոթանալ ցանկացած շահագրգիռ անձ: Սույն Կանոնակարգը ենթակա է հրապարակման «ՌԵՆԵՍԱ» ՓԲԸ-ի ինտերնետային կայքում հետևյալ հասցեով՝ www.renesa.am:
- 2.5. Սույն Կանոնակարգը հանդիսանում է պահառուի և հաճախորդի միջև կնքվող պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասը:
- 2.6. Պահառության պայմանագրի կնքումը տեղի է ունենում Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ծառայությունների մատուցման պայմանագրի և Բրոքերային ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքմանը զուգահեռ: Պահառուն

Հաճախորդին պահառության ծառայություններ է մատուցում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, պահառության պայմանագրի և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

- 2.7. Պահառուն պահառության ծառայություններ է մատուցում ՀՀ տարածքում (բացառությամբ կորպորատիվ արժեթղթերի) և դրանից դուրս շրջանառվող ազատ շրջանառության իրավունքով ոչ փաստաթղթային արժեթղթերի համար:
- 2.8. Պահառուի հասցե՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, 0010, Վարդանանց 16, էլ. փոստ՝ info@renesa.am, հեռ.՝ 374 10540308:
- 2.9. Պահառության պայմանագրի կնքումը Հաճախորդին չի պարտավորեցնում անմիջապես պահառության հանձնել արժեթղթեր:
- 2.10. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում պահառության հանձնված արժեթղթերի վերաբերյալ Պահառուի կողմից կատարված գրառումները հավաստում են արժեթղթերի նկատմամբ Հաճախորդի սեփականության իրավունքը, եթե ՀՀ դատական մարմինների որոշումներով այլ բան սահմանված չէ:

3. ՊԱՀԱՌՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 3.1. Պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը չի հավաստվում օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշվին կատարված գրառումներով:
- 3.2. Ցանկացած պահի դրությամբ պահառուի կողմից կատարվում է արժեթղթի սեփականության իրավունքը վկայակոչող մեկ գրառում:
- 3.3. Պահառուն պատասխանատվություն է կրում պահառության հանձնված արժեթղթերի սեփականության իրավունքը հավաստող գրառումների պահպանման, արժանահավատության և դրանց ժամանակին իրականացման համար:
- 3.4. Պահառուն պարտավոր է արժեթղթերի հաշվում գրառումներ կատարել միայն նման գրառումներ կատարելու հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:
- 3.5. Արժեթղթերի պահառության ծառայությունները ներառում են մասնավորապես՝
 - 3.4.1. արժեթղթերի հաշիվներ բացելը և վարելը՝ այդ հաշիվներով գործառնությունների ժամկետներն ու էական պայմանները գրանցելով,
 - 3.4.2. արժեթղթերի նկատմամբ հաճախորդի գույքային իրավունքների գրանցման հետ կապված ծառայություններ,
 - 3.4.3. այլ պահառուների մոտ արժեթղթերի անվանատեր հանդես գալը՝ որպես պահառության ծառայությունների իրականացման միջոց և երաշխիք,
 - 3.4.4. արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման նպատակով թողարկողից կամ այլ պահառուներից օրենքով, ինչպես նաև Հաճախորդի կողմից թողարկողին կամ այլ պահառուներին տեղեկությունների և փաստաթղթերի փոխանցումը,

3.4.5. արժեթղթերի նկատմամբ կամ դրանցից բխող սեփականության և այլ գույքային իրավունքները հաշվառելու, այդ իրավունքներն ամրագրելու, փոխանցելու, դադարեցնելու և այլ գործառնությունները գրանցելու հետ կապված այլ ծառայություններ, որոնց բովանդակության, մատուցման կարգի և փոխհատուցման վերաբերյալ Պահառուն և Հաճախորդը կպայմանավորվեն առանձին համաձայնագիր կնքելու դեպքում և միջոցով, որը կհանդիսանա Պահառության պայմանագրի անբաժանելի մասը:

4. ԱՐԺԵԹՂԹԵՐԻ ՀԱՇՎԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 4.1. Արժեթղթերի հաշվի բացումը կատարվում է նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթը ներկայացնելու հետո Պահառուի և Հաճախորդի միջև պահառության պայմանագիր կնքելու դեպքում:
- 4.2. Հաճախորդը պարտավոր է անմիջապես Պահառուին ներկայացնել արժեթղթերի հաշվի բացման համար ներկայացված փաստաթղթերում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև ժամանակին ծանուցել Հաճախորդի կապի միջոցների վավերապայմաններում և արժեթղթերի հաշվով գործառնություններ կատարելու լիազորություն ունեցող անձանց ցուցակում փոփոխությունները: Նշված փոփոխությունների մասին ժամանակին չտեղեկացնելու դեպքում Պահառուն պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի կողմից հաշվետվություններ, քաղվածքներ ժամանակին չստանալու համար, ինչպես նաև դրա հետևանքով պատճառված վնասի համար:
- 4.3. Արժեթղթերի հաշիվները ըստ տեսակի կարող են լինել ակտիվային և պասիվային: Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը պասիվային անալիտիկ հաշիվ է և բացվում է յուրաքանչյուր հաճախորդի համար առանձին՝ սույն կանոնակարգի համաձայն:
- 4.4. Հաճախորդի արժեթղթերի հաշիվը կարող է ունենալ հետևյալ տեսակները՝
 - բրոքերային ծառայությունների համար արժեթղթերի հաշիվ,
 - հավատարմագրային կառավարման արժեթղթերի հաշիվ:
- 4.5. Բրոքերային ծառայությունների համար արժեթղթերի հաշիվը բացվում է Հաճախորդին սեփականության իրավունքով պատկանող արժեթղթերի հաշվառման համար:
- 4.6. Հավատարմագրային կառավարման արժեթղթերի հաշիվը բացվում է հավատարմագրային կառավարման հանձնված արժեթղթերի հաշվառման համար:
- 4.7. Արժեթղթերի հաշվի համարակալումը սահմանվում է Պահառուի ներքին կանոնակարգով և կարող է միակողմանիորեն փոխվել՝ պայմանով, որ Հաճախորդին արժեթղթերի հաշվեհամարի փոփոխության մասին ծանուցելու պահից երեք ամսվա ընթացքում Պահառուն պարտավորվում է ընդունել արժեթղթերի հաշվի հետ գործառնություն կատարելու հանձնարարական՝ նախկին հաշվեհամարով նշված լինելու դեպքում:
- 4.8. Պահառուի մոտ բացված արժեթղթերի հաշիվներում արժեթղթերը հաշվառվում են ըստ կրկնակի գրանցման սկզբունքի: Յուրաքանչյուր արժեթուղթ պահառության ընթացքում

- արտացոլվում է երկու անգամ՝ մեկ անգամ Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվում, իսկ երկրորդը՝ արժեթղթի պահպանման վայրի համար բացված արժեթղթերի հաշվում:
- 4.9. Արժեթղթերի հաշվառումը կատարվում է հատերով և մեկ արժեթուղթը համարվում է հաշվարկի նվազագույն միավոր (արժեթղթերի քանակը հատերով արտահայտված չլինելու դեպքում նվազագույն միավոր է հանդիսանալու անվանական արժեքը):
- 4.10. Հաշիվը դրանում հաշվառվող արժեթղթերի առաջնային պահպանման վայր չի հանդիսանում, և Պահառուն չի վարում դրա սեփականատերերի ռեեստրը: Պահառուն հանդես է գալիս Հաշվում հաշվառվող արժեթղթերի անվանատեր այդ արժեթղթերի այլ պահառուների առջև՝ նրանց հետ կնքված պայմանագրերի հիման վրա: Անվանատիրոջ հաշիվներում Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերը միացվում են Պահառուի կամ վերջինիս Պահառուների մյուս հաճախորդների արժեթղթերին և չեն նույնականացվում որպես Հաճախորդինը: Հաճախորդի արժեթղթերի նույնականացումը իրականացվում է բացառապես Պահառուի մոտ բացված և սպասարկվող Արժեթղթերի հաշիվներում: Արտասահմանյան արժեթղթերի պարագայում Պահառուի անվանատիրոջ հաշիվները սպասարկող պահառուները նույնպես կարող են հանդես գալ որպես նույն արժեթղթերի անվանատեր այլ պահառուների առջև՝ վերջիններիս մոտ ունենալով արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվներ:
- 4.11. Պահառուն կարող է փակել գրոյական մնացորդով հաճախորդի արժեթղթերի հաշվառման հաշիվը հետևյալ դեպքերում՝
- 4.11.1. պայմանագրի դադարեցման դեպքում, այդ թվում պահառուի պահառության գործունեության լիցենզիայի ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում,
 - 4.11.2. արժեթղթերի պահպանման վայրի գործունեության դադարեցման դեպքում,
 - 4.11.3. Պահառուի լուծարման դեպքում:

5. ՊԱՀԱՌՈՒԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄ

- 5.1. Հաճախորդին պահառուական ծառայություններ մատուցվում են ըստ Պահառության ծառայությունների մատուցման սակագների (այսուհետ՝ Սակագներ), որը կրում է հրապարակային բնույթ: Պահառուն իրավունք ունի միակողմանիորեն փոփոխել Սակագները՝ Հաճախորդին այդ փոփոխությունների ուժի մեջ մտնելուց առնվազն 20 (քսան) աշխատանքային օր առաջ ծանուցելու պայմանով: Հաճախորդին պատշաճ կերպով ծանուցել է համարվում նաև Ընկերության ինտերնետային կայքում վերը նշված տեղեկատվության հրապարակումը:
- 5.2. Հաճախորդի անունով բացված արժեթղթերի հաշվառման հաշվում համապատասխան գրանցումների համար հիմք է հանդիսանում՝
- 5.2.1. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ներքո Գործընկեր կազմակերպությունից ստացված հաշվետվությունը կատարված գործարքների վերաբերյալ

- (արժեթղթերի հաշվում համապատասխան գրանցումը կատարվում է 1 (մեկ) աշխատանքային օրվա ընթացքում),
- 5.2.2. Բրոքերային ծառայության ներքո կատարված գործարքների վավերագրերը (արժեթղթերի հաշվում համապատասխան գրանցումը կատարվում է 1 (մեկ) աշխատանքային օրվա ընթացքում),
- 5.2.3. Հաճախորդի կողմից (լիազորված ներկայացուցչից) ներկայացված հանձնարարականի (Հավելված 1) դեպքում Գործընկեր կազմակերպությունից ստացված հաշվետվությունը (քաղվածքը) (արժեթղթերի հաշվում համապատասխան գրանցումը կատարվում է 1 (մեկ) աշխատանքային օրվա ընթացքում):
- 5.3. Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ներքո կնքված գործարքների վերաբերյալ հաշվետվությունները տրամադրվում են մինչև հաջորդ ամսվա 15-ը՝ համաձայն Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման պայմանագրին կից Հավելված 5-ի: Հաճախորդի պահանջի դեպքում հաշվետվություն տրամադրվում է փաստացի գործարքի իրականացումից հետո 1 (մեկ) աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ համաձայն Արժեթղթերի փաթեթի կառավարման պայմանագրին կից Հավելված 6-ի:
- 5.4. Հաշվետվությունները պետք է պարունակեն անհրաժեշտ վավերապայմաններ, որոնք թույլ են տալիս միանշանակ բացահայտել գործառնության նկարագիրը և արդյունքը, մասնավորապես՝ գործառնության տեսակը, արժեթղթերի հաշվի համարը, արժեթղթերի պետական գրանցման համարը, անհատական ծածկագիրը և այլն:
- 5.5. Ելքագրված բոլոր հաշվետվությունները (քաղվածքները) գրանցվում են Պահառուի հաշվետվությունների և քաղվածքների գրանցամատյանում:
- 5.6. Պահառուի կողմից հաշվետվությունները (քաղվածքները) տրամադրվում են պահառուական գործառնության կատարման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում առձեռն Ընկերության գործունեության վայրում կամ Պայմանագրում որպես հուսալի կապի միջոց նշված էլ" հասցեով:
- 5.7. Հաճախորդն իրավունք ունի Պահառուի մոտ գործող իր արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ ստանալ ցանկացած տեղեկություն, ներառյալ փակված արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ՝ փակման պահից երեք տարվա ընթացքում:
- 5.8. Հաճախորդի կողմից (լիազորված ներկայացուցչից) ներկայացված հանձնարարականի ընդունումը կատարվում է պատասխանատու աշխատակցի կողմից գործառնական օրվա ընթացքում: Գործառնական օրվա ավարտից հետո ընդունված հանձնարարականն ընդունված է համարվում հաջորդ գործառնական օրվա ընթացքում: Օտարերկրյա արժեթղթերով գործառնությունների իրականացման նպատակով տրվող հանձնարարականների ընդունման ժամկետները համապատասխանեցվում են Օտարերկրյա պահառուների հետ կնքված պայմանագրերով նախատեսված ժամկետներին:
- 5.9. Եթե հանձնարարականը չի բավարարում սահմանված պահանջներին, Պահառուն մերժում է հանձնարարականի ընդունումը: Հանձնարարականի մերժումը կատարվում է գրա-

վոր ձևով՝ նշելով պատճառները և դրանց վերացմանն ուղղված միջոցառումները: Հանձնարարականի մերժումը Հաճախորդին է տրամադրվում հանձնարարականի տրամադրման օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվա ընթացքում:

- 5.10. Ընդունված բոլոր հանձնարարականները ենթակա են գրանցման հանձնարարականների մատյանում՝ ըստ ստացման հաջորդականության:
- 5.11. Հանձնարարականը պետք է ընդգրկի դրա իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր վավերապայմանները և բավարարի հանձնարարականի ձևին ներկայացված պահանջներին:
- 5.12. Հանձնարարականը ենթակա է կատարման դրանում նշված օրվա ընթացքում կամ դրա և անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունման օրվա ընթացքում՝ գործառնության կատարման համար անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում, սակայն ոչ ուշ, քան հանձնարարականի տրամանը հաջորդող 10-րդ օրացույցային օրը: Վերջինիս չբավարարման դեպքում հանձնարարականը հանվում է, և կազմվում է գործառնության չկատարման վերաբերյալ հաշվետվություն:
- 5.13. Պահառուի կողմից գրավոր ձևով մերժված հանձնարարականը համարվում է անվավեր և չի կարող հանդիսանալ պահառուական գործառնությունների կատարման հիմք:
- 5.14. Պահառուն մերժում է պահառուական գործառնության կատարումը, եթե՝

- հանձնարարականը չի բավարարում նրա ձևին ներկայացվող պահանջներին,
- հանձնարարականը առաջ է բերում հիմնավոր կասկածներ՝ կապված օրինական լինելու հետ,
- հանձնարարականը պահանջում է այնպիսի գործառնության կատարում, որի իրականացումը սահմանված չէ սույն կանոնակարգով,
- հանձնարարականի կատարումը կհանգեցնի ՀՀ օրենսդրության պահանջների խախտմանը,
- արժեթղթերի քանակը և կարգավիճակը (արժեթղթերի ծանրաբեռնումը երրորդ անձանց իրավունքներով, գրավադրում և այլն) թույլ չի տալիս կատարել նշված գործառնությունը,
- հանձնարարականը թույլ չի տալիս նույնականացնել արժեթղթերը,
- հանձնարարականի հետ ներկայացված չեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը,
- հանձնարարականի տրաման պահից 10 օրացույցային օրվա ընթացքում ի հայտ չեն եկել այն հանգամանքները, որի դեպքում հնարավոր կդառնար կատարել հանձնարարականը,
- բացակայում է հակադարձ հանձնարարականը կամ տվյալները միմյանց չեն համապատասխանում առաքում վճարման դիմաց սկզբունքով ներպահառուական գործառնության կատարման համար,
- այլ հիմքերի առկայության դեպքում:

6. ԳԱՂՏՆԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ

- 6.1. Պահառուն պարտավոր է ապահովել Հաճախորդի հաշիվների վերաբերյալ ծառայողական տեղեկությունների գաղտնիությունը:
- 6.2. Գաղտնապահական տեղեկատվություն են համարվում հետևյալ տեղեկությունները՝
 - Հաճախորդի մասին տեղեկությունները,
 - Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի վիճակի վերաբերյալ տեղեկությունները,
 - Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվով կատարվող գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները,
 - այլ տեղեկությունները, որոնց գաղտնապահության վերաբերյալ առկա է Հաճախորդի գրավոր դիմումը:
- 6.3. Պահառուի մոտ վարվող արժեթղթերի հաշիվների վերաբերյալ տեղեկությունները կարող են տրամադրվել միայն Հաճախորդին, նրա լիազորած ներկայացուցչին և պետական լիազոր մարմնին (ՀՀ օրենսդրությամբ նրանց լիազորությունների շրջանակում), ինչպես նաև թողարկողին և նրա լիազորած ներկայացուցչին, օտարերկրյա պահառուին, որի մոտ բացված է Պահառուի օտարերկրյա արժեթղթերի անվանատիրոջ հաշիվը և օրենքով սահմանված այլ անձանց՝ Հաճախորդին պատկանող արժեթղթերից բխող իրավունքների իրականացման համար:
- 6.4. Պահառուի կողմից Հաճախորդի արժեթղթերի հաշվի մասին գաղտնիք ներկայացնող տեղեկությունների բացահայտման դեպքում Հաճախորդն իրավունք ունի Պահառուից պահանջել խախտված իրավունքի վերականգման նպատակով վնասի փոխհատուցում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 6.5. Պահառուն իրավունք ունի գաղտնապահական տեղեկատվություն բացահայտել երրորդ անձանց՝ Հաճախորդի գրավոր համաձայնության դեպքում:

7. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 7.1. Պահառության ծառայությունների դիմաց վճարների ուշացման դեպքում Պահառուն իրավունք ունի վճարման համար նախատեսված օրվանից 10 օր հետո համապատասխան Սակագները գանձել՝ վաճառելով Հաճախորդին պատկանող անհրաժեշտ քանակի կամ ծավալի արժեթղթերը: Հաճախորդի կողմից Պահառության ծառայությունների դիմաց ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու դեպքում արժեթղթերի հաշվում հաշվառվող արժեթղթերը սույն կանոնակարգի համաձայն արգելադրվում են, և արժեթղթերի հաշվով բոլոր գործառնությունները դադարեցվում են մինչև պարտավորությունների կատարումը:
- 7.2. Ընկերության լիազորությունների դադարեցման դեպքում Հաճախորդի կողմից նրան հանձնված արժեթղթերը, դրամական միջոցները և դրանց կառավարման հետևանքով առաջացած շահույթը վերադարձվում են Հաճախորդին՝ նրա առաջին իսկ պահանջով:

- 7.3. Պահառուն սույն Կանոնակարգը, այդ թվում դրանում կատարվող փոփոխությունները և/կամ լրացումները հաստատման պահից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում (հաստատված պահառուի կնիքով) պատճենված ներկայացնում է ՀՀ Կնետրոնական բանկ:
- 7.4. Սույն կանոնակարգի փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Ընկերության Խորհրդի կողմից (եթե Ընկերության կանոնադրությամբ այլ բան սահմանված չէ) և ուժի մեջ են մտնում Պայմանագրով սահմանված հուսալի կապի միջոցներով ծանուցելուց հետո՝ 11-րդ աշխատանքային օրը: Ընդ որում, նման պատշաճ ծանուցում է համարվում նաև փոփոխված Կանոնակարգը Ընկերության պաշտոնական ինտերնետային կայքում տեղադրելը: