

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է՝

«ՆՈՈՒԹ.ԱՄ»

սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության

Տնօրենների խորհրդի 29.08.2025թ. որոշման

Արձանագրության թիվ #1/2025

Խորհրդի նախագահ՝

Ավետիք Ավդալյան



«ՆՈՈՒԹ.ԱՄ»

**ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ**

ՆԵՐՔԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ  
ԲԱՑԱՀԱՅՏՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐ ԱՆՁԱՆՑ, ԱՀԼ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ  
ՆՇԱՆԱԿԱԼԻՑ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՂԱՐԿՎԱԾ  
ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐԵԼՈՒ  
ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Սույն Կանոնակարգը սահմանում է ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ում ներքին տեղեկությունների գաղտնիության պահպանումն ու դրանց բացահայտման կարգավորումները: Այն նաև սահմանում է ղեկավար անձանց, աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ի թողարկած արժեթղթերով գործարքների իրականացման կարգը:

1.1 Կանոնակարգը հանդիսանում է ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ի ներքին իրավական փաստաթուղթ և ընդունվում է ՀՀ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքի 170-րդ հոդվածի համաձայն:

1.2 Կանոնակարգի դրույթները մեկնաբանվում են ներդրողների իրավունքների առավելագույն պաշտպանության և արժեթղթերի շուկայի թափանցիկ գործունեության ապահովման տեսանկյունից:

Հիմնական հասկացություններ

Ներքին տեղեկություն – չիրապարակված տեղեկություն, որը վերաբերում է արժեթղթերին և որի հրապարակումը կարող է էական ազդեցություն ունենալ դրանց գնի վրա:

Օրինակներ են՝

1. չիրապարակված հաշվապահական հաշվետվություններ,
2. ծախսերի, եկամուտների կամ շահույթի կանխատեսումներ,
3. ֆինանսատնտեսական արդյունքների էական փոփոխություններ,
4. աուդիտ իրականացնող անձի կամ կազմակերպության փոփոխման տվյալներ,
5. նշանակալից մասնակիցների կազմի փոփոխության վերաբերյալ տեղեկություններ,
6. կառավարման մարմինների կազմի փոփոխություններ (բացառությամբ բաժնետերերի փոփոխությունների),
7. դատական վեճերին մասնակցության վերաբերյալ տվյալներ,
8. վերակազմակերպման ծրագրեր,
9. արժեթղթերի թողարկման կամ հետգնումների մասին տեղեկություններ,
10. խորհրդի կողմից առաջարկվող շահաբաժինների չափը,
11. անվճարունակության կամ պայմանագրային խախտումների վերաբերյալ տեղեկություններ,
12. ընկերության կատարվող աշխատանքների, մատուցվող ծառայությունների, արտադրվող ապրանքների գնագոյացման հաշվարկներ,

13. ֆինանսատնտեսական գործունեությանը վերաբերող այլ տեղեկություններ:

#### Ինսայդերներ

Առաջին խումբ – անձինք, ովքեր իրենց պաշտոնի կամ կապի միջոցով մշտապես տիրապետում են ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ի ներքին տեղեկություններին:

Երկրորդ խումբ – անձինք, որոնք ողջամիտ ուշադրություն գործադրելով կարող էին հասկանալ, որ տվյալ տեղեկությունը ներքին է:

Երրորդ խումբ – նրանք, ովքեր ծանոթանում են ներքին տեղեկությանը անմիջապես ինսայդերից:

#### Գաղտնիության պահպանում

ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ և իր ղեկավարներն ու աշխատակիցները պետք է ձեռնարկեն բոլոր անհրաժեշտ միջոցները ներքին տեղեկությունների գաղտնիությունը երաշխավորելու համար:

Ինսայդերներին արգելվում է հրապարակել կամ օգտագործել այդ տվյալները սեփական կամ երրորդ անձանց շահի համար:

ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ կարող է սահմանել ներքին տեղեկությունների պահպանման և դրանց բացահայտման կանխարգելման միջոցառումներ՝

1. սահմանափակ մուտք հատուկ տարածքներ,
2. ինսայդերների հաշվառում,
3. կրիչների վրա «Գաղտնի» կամ «Հույժ գաղտնի» նշումների կիրառություն,
4. տեղեկատվության հասանելիության ապահովում պայմանագրերով,
5. աշխատակիցների և գործընկերների կողմից գաղտնիության պահպանման գրավոր համաձայնություն,
6. գաղտնի տեղեկությունների պահպանում հատուկ վայրերում,
7. ժամկետանց փաստաթղթերի ոչնչացում,
8. աշխատավայրերում մուտքի սահմանափակում:

#### Բացահայտման կարգ

ՆՈՈԻԹ.ԱՄ ՍՊԸ պետք է ապահովել ներքին տեղեկությունների բացահայտումը և հրապարակումը՝ հիմք ընդունելով ՀՀ օրենքների ու կանոնակարգերի պահանջները:

#### Ինսայդերների ցուցակ



ՆՈՈՒԹ.ԱՄ ՍՊԸ պետք է վարել ինսայդերների ցուցակ: Ցուցակի նպատակն է վերահսկել ներքին տեղեկությունների շարժը և ապահովել թափանցիկություն: Ցուցակում ներառվում են Կենտրոնական բանկի պահանջած տվյալները:

Պատասխանատու աշխատակիցը պետք է՝

1. հստակ տարբերակել մշտապես հասանելիություն ունեցող անձանց և մյուսներին,
2. պարբերաբար թարմացնել ցուցակը,
3. պահպանել տվյալները առնվազն հինգ տարի,
4. ցուցակը ներկայացնել ԿԲ,
5. ապահովել յուրաքանչյուրի ծանոթացումը Կանոնակարգին,
6. ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ կանոնների պահպանման համար:

Գործարքների կարգավորում

ՆՈՈՒԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ի ղեկավար անձինք, աշխատակիցները և նշանակալից մասնակիցները, որոնք տիրապետում են ընկերության արժեթղթերին, պարտավոր են ցանկացած գործարքից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնել պատասխանատու աշխատակցին:

Տեղեկացվում է գործարքի տեսակը, օրը, մյուս կողմի կամ շահառուի տվյալները, արժեքը և առարկան:

Արգելվում է գործարքներ իրականացնել ներքին տեղեկությունների հիման վրա: Արգելքը գործում է նաև ֆինանսական հաշվետվությունների հրապարակմանը նախորդող 15 օրացույցային օրերի ընթացքում:

Վերջնական դրույթներ

Այս կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում այն պահից, երբ այն հաստատվում է ՆՈՈՒԹ.ԱՄ ՍՊԸ Տնօրենների խորհրդի կողմից:

Բոլոր դրույթները պարտադիր են ՆՈՈՒԹ.ԱՄ ՍՊԸ-ի ղեկավարների, աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների համար: