

Հաստատված է «Լիմիթյե ասեթ մենեջմենթ»
ՓԲԸ խորհրդի կողմից 2022 թվականի հուլիսի
յոթին
Խորհրդի նախագահ



ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԵՎ ԷԹԻՎԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ	3
ԲԱԺԻՆ 2. ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ	3
ԳԼՈՒԽ 2. ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ	3
ԳԼՈՒԽ 3. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ, ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ	4
ԳԼՈՒԽ 4. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ	4
ԳԼՈՒԽ 5. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ	5
ԳԼՈՒԽ 6. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ	6
ԳԼՈՒԽ 7. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԸ	7
ԳԼՈՒԽ 8. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ	8

ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն կանոնները սահմանում են <<Լիմիթես ասեթ մենեջմենթ>> ՓԲ ընկերության (այսուհետև՝ նաև՝ Ընկերություն) գործարար վարվելակերպի և մասնագիտական էթիկայի կանոնները, այդ թվում՝ շահերի բախումների կանխարգելման միջոցները:
2. Սույն կանոնները նպատակ ունեն նպաստել Ընկերության աշխատակիցների կողմից գործարար էթիկայի բարձր ստանդարտների պահպանմանը, Ընկերությունում կառավարման օրինակելի մշակույթի և աշխատանքային լավագույն միջավայրի ձևավորմանը և պահպանմանը, Ընկերության հանդեպ հաճախորդների և գործընկերների վստահության ամրապնդմանը, Ընկերության ռազմավարական նպատակների իրագործմանը:
3. Սույն կանոնների իմաստով՝ հաճախորդը ներառում է նաև Ընկերության կողմից կառավարվող ֆոնդը և ֆոնդի մասնակցին:
4. Ընկերության բոլոր ղեկավարները և աշխատակիցները (այսուհետև՝ նաև՝ աշխատակից) պարտավոր են պահպանել սույն կանոնների պահանջները: Կանոնների որևէ դրույթի անորոշության կամ դրա կիրառման հետ կապված հարցերի դեպքում աշխատակիցը պետք է դիմի իր անմիջական ղեկավարին:
5. Ընկերության ներքին աուդիտը կարող է պահանջել Ընկերության աշխատակցից սույն կանոնների պահանջներին համապատասխանության հավաստում:

ԲԱԺԻՆ 2. ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ՅԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

ԳԼՈՒԽ 2. ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

6. Ընկերության աշխատակիցները իրենց առօրյա գործունեության ընթացքում պետք է առաջնորդվեն հետևյալ սկզբունքներով.
 - հարգանքով վերաբերվել միմյանց, գործընկերների և հաճախորդների նկատմամբ՝ անկախ նրանց սեռից, կարգավիճակից, ռասայից, ազգային պատկանելությունից, նախասիրություններից, քաղաքական հայացքներից,
 - մշտապես կատարելագործել իրենց մասնագիտական գիտելիքները, ունակությունները և հմտությունները,
 - բաց լինել նորարարության, նոր գաղափարների և մոտեցումների համար,
 - աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս դրսևորել ազնվություն, մասնագիտական անադարտություն, բարեխղճություն և պատասխանատվություն,
 - նպաստել Ընկերությունում բարենպաստ աշխատանքային միջավայրի ձևավորմանը, համագործակցել թիմի այլ անդամների հետ, անհրաժեշտության դեպքում օգնել թիմի այլ անդամներին,
 - հետևել օրենսդրության, Ընկերության ներքին կանոնների պահանջներին:

7. Ընկերության աշխատակիցը չպետք է հանդես գա Ընկերության անունից, եթե լիազորված չէ դրա համար:
8. Ընկերության աշխատակիցը պետք է ձեռնպահ մնա այնպիսի քայլերից կամ գործողություններից, որոնք կարող են վնասել Ընկերության բարի համբավը և հեղինակությունը:

ԳԼՈՒԽ 3. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ, ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

9. Ընկերության աշխատակիցները պարտավոր են.
 - առավելագույնս արդյունավետ, խնայողաբար և նպատակային ձևով օգտագործել Ընկերության ակտիվները, հաղորդակցման միջոցները (ինտերնետ, էլեկտրոնային փոստ, հեռախոսակապ),
 - պաշտպանել իրենց հանձնված գույքը կորստից, վատնումից, կողոպուտից, ոչ նպատակային, անօրինական օգտագործումից,
 - չօգտագործել Ընկերության ակտիվները և ռեսուրսները անձնական նպատակով,
 - պահպանել և չբացահայտել Ընկերության գործունեության վերաբերյալ գաղտնի տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ Ընկերության աշխատակիցների, գործընկերների և հաճախորդների վերաբերյալ գաղտնի տեղեկատվությունը,
 - ապահովել գրառումների պատշաճ վարումը, տվյալների և տեղեկությունների օգտագործումը և պահպանումը Ընկերության ներքին ակտերին համապատասխան:

ԳԼՈՒԽ 4. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ

10. Ընկերության գործընկերների և հաճախորդների հետ հարաբերություններում Ընկերության աշխատակիցները պարտավոր են՝
 - գործադրել բոլոր ջանքերը՝ Ընկերության հաճախորդների, գործընկերների հանդեպ պարտականությունները պատշաճ կերպով կատարելու համար,
 - հաճախորդին ծառայություն մատուցելիս հաճախորդներին բացահայտել ծառայության վերաբերյալ բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունները մատչելի և հստակ ձևով,
 - հրաժարվել հաճախորդին ծառայություն մատուցելուց, եթե այն չի համապատասխանում ՀՀ օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին կամ չի բխում հաճախորդի իրավական և/կամ տնտեսական շահերից,
 - Ընկերության գործընկերների հետ հարաբերությունները կառուցել կողմերի հավասարության, փոխադարձ հարգանքի, վստահության, գործարար շահերի ապահովման սկզբունքների հիման վրա,
 - գործընկերների վերաբերյալ ցանկացած ոչ հրապարակային էական տեղեկատվություն օգտագործել միայն գործընկերոջ հետ պայմանագրով և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում,

- խուսափել այնպիսի գործողություններից, որոնք բացասաբար են ազդում աշխատանքային պարտականությունների կատարման վրա կամ որոնք կարող են հանգեցնել Ընկերության շահերից չբխող որոշումների կայացմանը կամ կասկածի տակ դնել ի շահ հաճախորդի գործելու՝ Ընկերության ունակությունը:

11. Ֆոնդի կառավարիչը պարտավոր է՝

- առաջնորդվել հաճախորդի շահերի գերակայության սկզբունքով, ձեռնպահ մնալ իր և հաճախորդի միջև շահերի բախման առարկա համարվող գործարքների կնքումից, դրա անհնարինության դեպքում նախապատվությունը տալ հաճախորդի շահերին,
- խուսափել ինսայդերական տեղեկատվության անբարեխիղճ օգտագործումից,
- գործադրել ողջամիտ ջանքեր ֆոնդի հաշվին գործարքները ֆոնդի մասնակիցների համար լավագույն պայմաններով իրականացնելու համար,
- իր մասնագիտական գործունեությունն իրականացնելիս գործադրել խելամիտ ջանքեր, որպեսզի ապահովի իր անկախությունն ու անաչառությունը, և հանգի անկողմնակալ եզրակացությունների կամ որոշման,
- հրաժարվել այնպիսի գործարար հարաբերություններում մասնակցությունից, որոնք կարող են ազդել նրանց անկախության և անաչառության վրա,
- ապահովել ողջամիտ հիմքեր ներդրումային որոշումների համար,
- օգտագործել վստահելի աղբյուրներից ստացված և (կամ) ստուգված տեղեկատվություն, ցուցաբերել ողջամտություն և զգուշավորություն երրորդ անձանց կողմից պատրաստված նյութերի օգտագործման դեպքում, նշել այդ նյութերի կամ տեղեկատվության աղբյուրը,
- բացահայտել իր հետ հարաբերությունների վերաբերյալ բոլոր էական փաստերը, որը թույլ կտա հաճախորդին Ընկերության ծառայություններից օգտվելու վերաբերյալ կայացնել տեղեկացված որոշում,
- զերծ մնալ հայտարարություններից, որոնք կարող են ապակողմնորոշել հաճախորդներին,
- զերծ մնալ ներդրումների արդյունքների վերաբերյալ գրավոր կամ բանավոր երաշխիքների տրամադրումից:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ

12. Պետական մարմինների հետ հարաբերություններում Ընկերության աշխատակիցները պարտավոր են՝

- արտահայտել Ընկերության պաշտոնական դիրքորոշումը,
- ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված դեպքերում պետական մարմինների հարցումներին պատասխանել ժամանակին և տրամադրել ամբողջական և արժանահավատ տեղեկատվություն,
- մոլորության մեջ չզգցել պետական մարմիններին, ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն չխոչընդոտել նրանց կողմից տեղեկատվության, տվյալների, ցուցմունքների կամ այլ փաստաթղթերի հավաքագրման գործընթացին,

- խուսափել անօրինական եղանակներով պետական մարմինների որոշումների վրա ազդելուց,
- չթաքցնել, չփոխել, չվերացնել պետական մարմինների հետաքննության կամ հարցման առարկա հանդիսացող փաստաթղթերը:

ԳԼՈՒԽ 6. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

13. Ընկերությունը ձեռնարկում է բոլոր ողջամիտ քայլերը՝ բացահայտելու այն իրավիճակները, որոնք կարող են առաջացնել շահերի բախում և/կամ վտանգել Ընկերության հաճախորդների օրինական շահերը, ինչպես նաև ձեռնարկում է ողջամիտ միջոցներ՝ դրանք կանխելու և/կամ հանգուցալուծելու համար:
14. Շահերի բախումներ կարող են առաջանալ այնպիսի իրավիճակներում, ինչպիսիք են օրինակ՝
 - ներդրումային որոշում կայացնող անձը զբաղեցնում է պաշտոն այլ ընկերություններում, և դրանով պայմանավորված՝ ունի այլ շահեր,
 - հաճախորդի հաշվին գործարքներ կնքելու համար ընտրվում է փոխկապակցված կոնտրագենտ,
 - հաճախորդի հաշվին գործարքներն իրականացվում են այն կոնտրագենտի միջոցով, որից Ընկերությունը կամ Ընկերության համապատասխան աշխատակիցը ստանում է ֆինանսական կամ այլ օգուտներ,
 - Ընկերությունը չի տրամադրում իր կողմից կառավարվող ֆոնդերում ներդրումների հետ կապված Եական ռիսկերի և (կամ) ծախսերի վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվություն հաճախորդներին,
 - Ընկերության կառավարման պարզեցման, ֆոնդի կամ ֆոնդի մասնակցի հաշվին կատարվող ծախսերի կառուցվածքն այնպիսին է, որ ստեղծում է Ընկերության համար խթաններ՝ գանձելու ավելորդ վճարներ կամ կատարելու ավելորդ ծախսեր ֆոնդի կամ ֆոնդի մասնակցի հաշվին՝ հօգուտ Ընկերության,
 - Ընկերությունը կամ Ընկերության աշխատակիցը կարող է հաճախորդի վերաբերյալ գաղտնի տեղեկատվությունը փոխանցել այլ հաճախորդի, կամ օգտագործել այն այլ հաճախորդի կամ Ընկերության հաշվին գործարք կնքելու համար,
 - Ընկերությունը կարող է գործարքներ իրականացնելիս միավորել տարբեր հաճախորդների կամ Ընկերության և հաճախորդների պատվերները, և դրանց արդյունքները բաշխելիս նախապատվությունը տալ Ընկերությանը կամ մեկ հաճախորդի՝ ի վնաս այլ հաճախորդի,
 - հաճախորդների համար ներդրումային որոշում կայացնող անձը իր հաշվին կատարում է գործարքներ այն արժեթղթերով, որտեղ ներդրվում են հաճախորդի ակտիվները,
 - ցանկացած այլ իրավիճակներում կամ հանգամանքների դեպքում, երբ հաճախորդի շահերը կարող են ստորադասվել Ընկերության, Ընկերության աշխատակիցների կամ Ընկերության այլ հաճախորդների շահերին:
15. Շահերի բախումները կանխարգելելու նպատակով Ընկերության աշխատակիցը, ի լրումն սույն կանոնների 3-5-րդ գլուխներով նախատեսված պարտականությունների, պարտավոր է՝

- այլ կազմակերպությունների կառավարման մարմիններում պաշտոն զբաղեցնել (թեկնածություն ներկայացնել), վճարովի այլ աշխատանք իրականացնել կամ ծառայություն մատուցել միայն Ընկերության տնօրենի գրավոր թույլտվությամբ,
 - խուսափել Ընկերության գործընկերներից կամ հաճախորդներից նվերների, զվարճանքի միջոցների, նմանատիպ այլ օգուտների ստացումից կամ տրամադրումից: Դրամական միջոցներով կամ դրանց համարժեքով նվերների ընդունումը կամ տրամադրումն արգելվում է: Համեստ նվերները կարող են ընդունելի լինել, եթե դրանց արժեքը փոքր է, դրանք հարիր են գործարար հարաբերության բնույթին և չեն վտանգում Ընկերության հեղինակությունը կամ Ընկերության՝ ի շահ հաճախորդի գործելու ունակությունը,
 - Ընկերության գործընկերների հետ հարաբերություններում խուսափել Ընկերության շահերին հակասող անձնական հետաքրքրություններից և շահերից,
 - շահերի բախման ռիսկի ծագման մասին տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին՝ ձևավորված իրավիճակը քննարկելու և լուծում տալու նպատակով:
16. Շահերի բախումները կանխարգելելու և/կամ հանգուցալուծելու համար Ընկերությունը ձեռնարկում է նաև հետևյալ միջոցները՝
- Ընկերությունն ապահովում է, որ բոլոր աշխատակիցները տեղյակ լինեն սույն կանոններին: Սույն կանոններին հետևելու՝ աշխատակցի պարտականությունը ներառվում է աշխատակցի հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագրում,
 - Ընկերությունը պարտավոր է բացահայտել իր հետ հարաբերությունների վերաբերյալ բոլոր էական փաստերը, որը թույլ կտա հաճախորդին Ընկերության ծառայություններից օգտվելու վերաբերյալ կայացնել տեղեկացված որոշում,
 - Հաճախորդի հաշվին գործարքներ կնքելու համար Ընկերությունը ընտրում է կոնտրագենտ՝ ելնելով հաճախորդի լավագույն շահից՝ Ընկերության ներքին իրավական ակտերին համապատասխան: Ընկերությունը նախապես տեղեկացնում է հաճախորդներին, եթե նրա հաշվին գործարքներ իրականացնելու համար ընտրում է փոխկապակցված բրոքերային ընկերություն կամ այլ կոնտրագենտ,
 - Ընկերությունը ապահովում է համախմբված պատվերներով կատարված գործարքների արդյունքի արդար բաշխումը համապատասխան հաճախորդների միջև՝ Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով,
 - Ընկերությունը կիրառում է սահմանափակումներ Ընկերության աշխատակիցների կողմից անձնական գործարքների համար՝ սույն կանոններով սահմանված կարգով:

ԳԼՈՒԽ 7. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԸ

17. Սույն գլուխի իմաստով հաշվետու աշխատակից է համարվում Ընկերության այն աշխատակիցը, ով կայացնում է ներդրումային որոշումներ հաճախորդի ակտիվների ներդրման վերաբերյալ, կամ տիրապետում է հաճախորդի հաշվին իրականացվող գործարքների կամ դրանց պատվերների վերաբերյալ տեղեկությունների: Ընկերության ներքին աուդիտը վարում է սույն գլխի համաձայն հաշվետու համարվող աշխատակիցների ցուցակ:

18. Ընկերության աշխատակիցներին արգելվում է իրականացնել գործարքներ արժեթղթերով, եթե դա կհանգեցնի շահերի բախման աշխատակցի, Ընկերության և(կամ) հաճախորդի միջև:
19. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների (ներառյալ՝ հաճախորդի հաշվին իրականացվող գործարքների կամ դրանց պատվերների վերաբերյալ տեղեկությունների) տիրապետող անձն իրավունք չունի՝
- ներքին տեղեկությունների հիման վրա իր կամ այլ անձի հաշվին ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն գնել կամ վաճառել կամ փորձել գնել կամ վաճառել արժեթուղթ կամ դրա հետ կապված ածանցյալ ֆինանսական գործիք.
 - բացահայտել ներքին տեղեկությունը երրորդ անձանց (բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նման բացահայտումը կապված է ընթացիկ գործառնությունների իրականացման կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման հետ).
 - ներքին տեղեկության հիման վրա խորհուրդ տալ կամ այլ կերպ դրդել երրորդ անձանց գնել կամ վաճառել արժեթղթեր կամ դրանց հետ կապված ածանցյալ ֆինանսական գործիքներ:
20. Առանց Ընկերության ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի նախնական գրավոր համաձայնության, հաշվետու աշխատակիցն իրավունք չունի իր հաշվին իրականացնել գործարքներ ստորև նշված ֆինանսական գործիքներով՝
- ֆինանսական գործիքներ, որտեղ ներդրված են կամ նախատեսվում են ներդնել Ընկերության կողմից կառավարվող ֆոնդի ակտիվները,
 - Ընկերության կողմից կառավարվող ֆոնդերի փայեր (բաժնետոմսեր):
21. Սույն կանոնների 20-րդ կետի պահանջի չի տարածվում հետևյալ գործիքներ վրա՝
- ՀՀ պետական արժեթղթեր, ՀՀ կենտրոնական բանկի, ՀՀ համայնքների թողարկած արժեթղթեր,
 - ՀՀ տարածքում գործող առևտրային բանկերի պարտատոմսեր, բանկային հավաստագրեր (ավանդային վկայագրեր):
22. Ընկերության աշխատակիցը հաշվետու աշխատակից որակվելու մասին տեղեկանալու օրվանից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է հաշվետվություն իրեն և իր ընտանիքի անմիջական անդամներին պատկանող արժեթղթերի հաշիվների և արժեթղթերի վերաբերյալ: Հաշվետու աշխատակից հանդիսանալու մասին աշխատակցին տեղեկացնում է Ընկերության ներքին աուդիտը:
23. Յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո, մինչև դրան հաջորդող ամսվա վերջին աշխատանքային օրը, Ընկերության հաշվետու աշխատակիցը ներկայացնում է եռամսյակային հաշվետվություն իրեն և իր ընտանիքի անմիջական անդամներին պատկանող արժեթղթերի հաշիվների, արժեթղթերի և դրանցով կատարված գործարքների վերաբերյալ:

ԳԼՈՒԽ 8. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ

24. Սույն կանոնների պահանջների խախտման համար Ընկերությունը կարող է կիրառել կարգապահական տույժեր, ինչպես նաև օրենսդրությամբ նախատեսված այլ պատասխանատվության միջոցներ: