

Հաստատված է

Երեվանի պողպատյա
խողովակների գործարան «Մետալ
Ստիլ» ՓԲԸ խորհրդի

12/08/2026թ.-ի որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝

Թամարա Ալեքսանյան

✓ 

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊՈՂՊԱՏՅԱ ԽՈՂՈՎԱԿՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՐԱՆ «ՄԵՏԱԼ ՍՏԻԼ» ՓԲԸ

ՆԵՐՔԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ
ԲԱՑԱՀԱՅՏՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐ ԱՆՁԱՆՑ, ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿԱԼԻՑ
ՍԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԹՈՂԱՐԿՎԱԾ ԱՐԺԵԹՂԹԵՐՈՎ
ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ԳՈՐԾՈՂԹԱՅԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում էրեվանի պողպատյա խողովակների գործարան «Մետալ Ստիլ» ՓԲԸ (այսուհետ՝ **Ընկերություն**) ներքին տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման և դրանց բացահայտման գործընթացի կարգավորման, ինչպես նաև ղեկավար անձանց, այլ աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից Ընկերության կողմից թողարկված արժեթղթերով գործարքներ կնքելու գործընթացը կարգավորող ներքին կանոնները:

2. Սույն կանոնակարգի կանոնները մեկնաբանվում են ելնելով արժեթղթերի շուկայի կարգավորման նպատակների առավել լիարժեք իրագործման և հաճախորդների իրավունքների և օրինական շահերի ապահովման տեսանկյունից:

3. Սույն կանոնակարգում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները՝

4.1. «**Ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն**»՝ ցանկացած չիրապարակված որոշակի տեղեկություն, որն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն վերաբերում է մեկ կամ մի քանի արժեթղթերին կամ դրանց թողարկողներին, և որի հրապարակումը կարող է էական ազդեցություն ունենալ նշված արժեթղթերի և (կամ) դրանց հետ կապված ածանցյալ գործիքների գների վրա:

4.2. **Ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն** կարող է հանդիսանալ՝

- Չիրապարակված հաշվապահական հաշվետվությունները,
- Ընկերության ծախսերի, եկամուտների կամ շահույթի վերաբերյալ կանխատեսումները,
- Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների էական փոփոխությունները,
- Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ կազմակերպության փոփոխման վերաբերյալ տեղեկությունները,
- Ընկերության նշանակալից մասնակիցների կազմի փոփոխության վերաբերյալ տեղեկությունները,
- Ընկերության կառավարման մարմինների կազմի փոփոխությունները,
- Դատական վեճերում Ընկերության մասնակցության վերաբերյալ տեղեկությունները,
- Ընկերության կենսագործունեության հիմնական ուղղությունները,
- Արտադրանքի (աշխատանքների, ծառայությունների), տեխնոլոգիաների կամ ձեռնարկության վերակառուցման ուղղությունները,
- Ընկերության կողմից նոր տեխնոլոգիաների օգտագործման միջոցով արտադրանքի թողարկման ուղղությունները,
- Ընկերության սեփականաշնորհման կամ օտարման պայմանները,
- Ընկերության կողմից կատարվող աշխատանքների, մատուցվող ծառայությունների, արտադրվող արտադրանքի գնագոյացման համակարգերը և մրցակցային ռազմավարության հիմնական սկզբունքները,
- Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ այլ տեղեկություններ:

4.3. «Ինսայդեր»՝

- Յուրաքանչյուր անձ, որն Ընկերության կապիտալում իր մասնակցության, Ընկերության կառավարման որևէ մարմնում իր անդամության, պաշտոնի կամ այլ պարտականությունների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման կապակցությամբ տիրապետում է ներքին տեղեկությունների (առաջին խմբի ինսայդեր),
- Ներքին տեղեկության տիրապետող ցանկացած այլ անձ, որը ողջամիտ ուշադրության գործադրելու դեպքում կարող էր տեղյակ լինել, որ այդ տեղեկությունը հանդիսանում է ներքին տեղեկություն (երկրորդ խմբի ինսայդեր),
- Յուրաքանչյուր անձ, որը ծանոթանում է ներքին տեղեկատվությանը, որի աղբյուրն ակնհայտորեն մեկ կամ ավելի ինսայդեր:

4. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների գաղտնիության պահպանումը՝

- 5.1. Ընկերությունը, ինչպես նաև իրենց լիազորությունների շրջանակներում ընկերության ղեկավարներն ու այլ աշխատակիցները պարտավոր են ձեռնարկել բոլոր հնարավոր և անհրաժեշտ միջոցները ներքին տեղեկությունների գաղտնիությունն ապահովելու համար:
- 5.2. Ընկերության յուրաքանչյուր մակարդակի ինսայդերներին արգելվում է իրենց գործունեության, մատուցված ծառայության կամ կատարված աշխատանքի կապակցությամբ իրենց հայտնի դարձած ներքին (ինսայդերական) տեղեկություն հրապարակելը, ինչպես նաև՝ իրենց անձնական կամ երրորդ անձանց շահերից ելնելով՝ դրանք օգտագործելը, երրորդ անձանց կողմից այդպիսի օգտագործման հնարավորություն ընձեռելը (թույլատրել, չխոչընդոտել կամ այդ տեղեկության պահպանման կարգի խախտման հետևանքով դրա հրապարակումը հնարավոր դարձնելը):
- 5.3. Ընկերությունն իրավունք ունի սահմանել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների պահպանման և դրանց հրապարակման կանխարգելման միջոցներ, որոնց նպատակն է՝
 - ներքին տեղեկությունների օգտագործման սահմանված սահմանափակումների հիման վրա ինսայդերների նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը,
 - ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների օգտագործման կարգի սահմանումը, այդ թվում նաև ինսայդերների կողմից ներքին տեղեկությունների օգտագործումը ի վնաս ընկերության շահերի:
- 5.4. Ներքին (ինսայդերային) տեղեկությունների պահպանության ապահովման ուղղությամբ ձեռնարկվող միջոցառումներն են՝
 - Ընկերության հատուկ տարածքների ազատ մուտքի սահմանափակում,
 - Ինսայդերների հաշվառումը,
 - Ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններ պարունակող նյութական կրիչների վրա «Գաղտնի» կամ «Հույժ գաղտնի» նախազգուշացումների, ինչպես նաև Ընկերության գտնվելու վայրի վերաբերյալ տեղեկությունների զետեղումը: «Գաղտնի» և «Հույժ

գաղտնի» համարվող տեղեկությունները պետք է մատչելի դարձվեն միայն ներքին (ինսայդերային) տեղեկություններին ծանոթանալու իրավունք ունեցող անձանց համար,

- Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների հասանելիության ապահովումը աշխատանքային պայմանագրերի, իսկ իրավաբանական անձ կոնտրագենտների դեպքում՝ քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի հիման վրա,
- Ընկերության աշխատակիցների և իրավաբանական (ֆիզիկական) անձ կոնտրագենտների կողմից ներքին (ինսայդերային) տեղեկությունների գաղտնիության պահպանման գրավոր համաձայնությունը,
- Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների մատչելիության ապահովումը միայն դրա համար հատկացված հատուկ վայրերում,
- Ներքին (ինսայդերական) տեղեկություններ պարունակող և օրենքով սահմանված արխիվացման ժամկետից ավելի պահպանվող փաստաթղթերի ոչնչացումը,
- աշխատատեղերի (սեղան, դարակ, աշխատանքային համակարգիչ) հասանելիության սահմանափակմանն ուղղված միջոցառումների սահմանումը:

5. Ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների բացահայտումը՝

- 6.1. Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների բացահայտումն ու հրապարակումը հաշվի առնելով «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներն ու նպատակները:

6. Ինսայդերների ցուցակը.

- 7.1. Ընկերությունը պարտավոր է վարել ինսայդերների ցուցակ:
- 7.2. Ինսայդերների ցուցակի վարումը պետք է թույլ տա Ընկերությանը ստուգել և վերահսկել ներքին (ինսայդերական) տեղեկությունների շարժը՝ ըստ այդ տեղեկությունների առանձին մասերի:
- 7.3. Ինսայդերների ցուցակը պետք է պարունակի Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված տեղեկությունները:

7. Ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու անձինք.

- 8.1. Ընկերությունում պետք է լինի ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակից, որի վրա դրվում են սույն կետով և կանոնակարգով նախատեսված պարտականությունների կատարման, միջոցառումների կազմակերպման ու կատարման ապահովման պարտականությունները:
- 8.2. Ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակիցը պարտավոր է՝

- Ինսայդերների ցուցակում հստակորեն սահմանազատել ներքին (ինսայդերային) տեղեկություններին մշտապես հասանելիություն ունեցող և այդ տեղեկությունների հետ առնչվող այլ անձանց,
- Պարբերաբար նորացնել Ինսայդերների ցուցակը և ապահովել տվյալ պահին ներքին տեղեկությունների տիրապետող անձանց ընդգրկումը դրա մեջ,
- ապահովել ինսայդերների ցուցակում ներառված տեղեկությունների պահպանումն առնվազն 5 տարվա ընթացքում՝ տվյալ տեղեկության ինսայդերների ցուցակում ներառման օրվանից սկսած,
- ապահովել ինսայդերների ցուցակի ներկայացումը Կենտրոնական բանկ՝ Կենտրոնական բանկի նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով,
- յուրաքանչյուր ինսայդերին ծանոթացնել սույն կանոնակարգով և դրանով նախատեսված հարաբերությունները կարգավորող նորմերին,
- ստեղծել ներքին (ինսայդերային) տեղեկությունների օգտագործմանն ուղղված նորմերի պահպանման համար անհրաժեշտ պայմաններ:

8. Ընկերության ղեկավար անձանց, այն աշխատակիցների և նշանակալից մասնակիցների կողմից Ընկերության արժեթղթերով գործարքների կնքումը.

9.1. Ընկերության այն ղեկավար անձը, այլ աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որն ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն տիրապետում է Ընկերության արժեթղթերը (այսուհետ՝ Հաշվետու անձ), պարտավոր է այդ արժեթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքը ձեռք բերելու, ինչպես նաև նրանց սեփականության իրավունքով պատկանող Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով գործարքներ կնքելու օրվանից 10 (տաս) աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին գրավոր տեղեկացնել Ընկերության Ինսայդերների ցուցակը վարող պատասխանատու աշխատակցին:

9.2. Տեղեկացման մեջ ներառվող նվազագույն տեղեկություններն են՝

- Գործարքի տեսակը,
- Գործարքի կնքման և կատարման օրերը,
- Գործարքի մյուս կողմի, շահառուի, իսկ առկայության դեպքում նաև միջնորդի վերաբերյալ տեղեկություններ,
- Գործարքի արժեքը,
- Գործարքի առարկան (այդ թվում՝ արժեթղթերի) քանակը, տեսակը, դասը, անվանական արժեքը:

9. Ներքին տեղեկությունների հիման վրա Ընկերության արժեթղթերով գործարքների կատարումը.

10.1. Ընկերության այն ղեկավարը, աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որը սույն կանոնակարգի և Օրենքի իմաստով հանդիսանում է նաև Ինսայդեր, պարտավոր է ձեռնպահ մնալ իրեն հայտնի ներքին տեղեկությունների հիման վրա Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով իր կամ երրորդ անձանց հաշվին գործարքներ կատարելուց, Ընկերության արժեթղթերով գործարքներ կատարելու կամ կատարումից ձեռնպահ մնալու խորհուրդ տալուց:

10.2. Առաջին ենթակետով նախատեսված պահանջը չի գործում սկսած այն պահից, երբ ներքին տեղեկությունը բացահայտվում է Օրենքի 163 կամ 165-րդ հոդվածների հիման վրա:

10.3. Ընկերության այն ղեկավարը, աշխատակիցը կամ նշանակալից մասնակիցը, որը սույն կանոնակարգի և Օրենքի իմաստով հանդիսանում է նաև Ինսայդեր, պարտավոր է ձեռնպահ մնալ Ընկերության արժեթղթերով անձամբ կամ երրորդ անձանց միջոցով իր կամ երրորդ անձանց հաշվին գործարքներ կատարելուց, Ընկերության արժեթղթերով գործարքներ կատարելու կամ կատարումից ձեռնպահ մնալու խորհուրդ տալուց Ընկերության ֆինանսական (եռամսյակային և տարեկան) հաշվետվությունների հրապարակմանը նախորդող 15 օրացույցային օրվա և դրանց հրապարակման օրվա ընթացքում:

10.4. 10.1 և 10.2 կետերով նախատեսված պահանջը տարածվում է Ընկերության արժեթղթերով հետևյալ գործարքների վրա՝

- Երբ Ինսայդերն Ընկերության արժեթղթերը ձեռք է բերել իրեն արժեթղթերի փաթեթի կառավարման ծառայություններ մատուցող ներդրումային ընկերության միջոցով, իսկ վերջինս սույն կանոնակարգի և Օրենքի հիման վրա Ինսայդեր չի հանդիսանում:
- Երբ Ինսայդերն Ընկերության արժեթղթերը ձեռք է բերել նվիրատվության պայմանագրի հիման վրա և նվիրատուն սույն կանոնակարգի և Օրենքի իմաստով Ինսայդեր չի հանդիսանում:

10. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ընկերության խորհրդի կողմից հաստատման պահից: