ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է
Հայաստանի Հանրապետության
Կենտրոնական բանկում

___ _____2008թ.

Կենտրոնական բանկի նախագահ

---------- Արթուր Ջավադյան

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԴԵՊՈԶԻՏԱՐԻԱ»
ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2008

Գլուխ 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով սահմանվում են «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԴԵՊՈԶԻՏԱՐԻԱ» ԲԲԸ-ի (այսուհետ՝ Դեպոզիտարիա) կողմից արտակարգ իրավիճակներում իրականացվող գործողությունները, դրանց հաջորդականությունը և պատասխանատու անձանց պարտավորությունները:

1.2. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացությունները.

1.2.1. **«Արտակարգ իրավիճակ»** - ներքին և արտաքին գործոնների ազդեցությամբ առաջացած իրավիճակն է, որը խոչընդոտում է կամ կարող է խոչընդոտել Դեպոզիտարիայի բնականոն գործունեությանը և պատճառել վնասներ: Արտակարգ իրավիճակների օրինակներ են բնական աղետները, հրդեհը, ավազակային հարձակումները, սպասարկող ենթակառուցվածքների խափանումը, ծրագրային և տեխնիկական միջոցների խափանումը, բորսայական առևտրի սպասարկման համար օգտագործվող ցանցի խափանումը, գաղտնի տեղեկատվության հրապարակման հետևանքով Դեպոզիտարիային պատճառված վնասները և այլ իրավիճակներ, որոնք կարող են խոչընդոտել Դեպոզիտարիայի բնականոն ընթացիկ գործունեությունը:

1.2.2. **«Արտակարգ իրավիճակներում գործող խումբ»** - Դեպոզիտարիայի տնօրենի (այսուհետ՝ Տնօրեն) կողմից նշանակվող և Տնօրենի կողմից ղեկավարվող խումբ, որը գործում է արտակարգ իրավիճակների ժամանակ՝ ընդունելով արտակարգ իրավիճակում գործելու որոշումներ:

1.2.3. **«Արժեթղթերի հաշվարկային համակարգ»** - արժեթղթերի հաշվարկային համակարգն (այսուհետ՝ Համակարգ) «Արժեթղթերի հաշվարկային համակարգի մասին» կանոնակարգով սահմանված կարգով արժեթղթերով կնքված գործարքների արդյունքում փոխադարձ պարտավորությունների կատարման և այդ պարտավորությունների կատարումը երաշխավորող վարչական, տեխնիկական և իրավական միջոցների ամբողջությունն է:

1.2.4. **«Համակարգի անդամ»**. «Արժեթղթերի շուկայի մասին» ՀՀ օրենքով արժեթղթերի հաշվարկային համակարգի անդամ դառնալու իրավունք ունեցող անձ, որը «Արժեթղթերի հաշվարկային համակարգի մասին կանոնակարգ»-ի համաձայն կնքել է համապատասխան պայմանագիր Դեպոզիտարիայի հետ: Համակարգի անդամի (այսուհետ՝ Անդամ) և Դեպոզիտարիայի իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ պահանջները, Համակարգի գործառնական հիմքերը սահմանված են «Արժեթղթերի հաշվարկային համակարգի մասին կանոնակարգ»-ով:

1.2.5. **«Ծայրահեղ իրավիճակ»** - արտակարգ իրավիճակի շարունակվելու հետևանքով առաջացած իրավիճակ, որը կրում է առավել երկարատև ու ծանր բնույթ և մեծ մասշտաբներ:

1.2.6. Սույն կարգում կիրառվող այլ հասկացություններն ունեն «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և Դեպոզիտարիայի կանոններով սահմանված նշանակությունները:

Գլուխ 2. Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների կարգի գործունեության շրջանակները

2.1. Սույն կարգը գործում է աշխատանքային ժամերի ընթացքում Դեպոզիտարիայում առաջացած արտակարգ իրավիճակների դեպքում:

2.2. Աշխատանքային ժամերից դուրս առաջացած արտակարգ իրավիճակների դեպքում հատուկ գործողություններ կատարվում են միայն այն դեպքում, երբ այդ արտակարգ իրավիճակները անմիջականորեն սպառնում են Դեպոզիտարիայի

գործունեությանը, կարող են երկարատև լինել և շարունակվել մինչև աշխատանքային ժամերը:

Գլուխ 3. Արտակարգ իրավիճակներում գործող հատուկ խմբի ստեղծումը

3.1. Սույն կարգի ուժի մեջ մտնելու պահից Տնօրենի հրամանով ստեղծվում է Արտակարգ իրավիճակներում գործող հատուկ մշտական խումբ (այսուհետ՝ Խումբ):
3.2. Տնօրենը հանդիսանում է Խմբի ղեկավարը և իր հրամանով նշանակում է Խմբի անդամներին, որոնց կազմում պետք է ընդգրկված լինեն Դեպոզիտարիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, անվտանգության աշխատակիցը, իսկ նման աշխատակցի բացակայության դեպքում նման պարտականություններ կատարող այլ աշխատակից, ինչպես նաև Տնօրենի որոշմամբ այլ անձինք:
3.3. Խումբը արտակարգ իրավիճակների ժամանակ առաջնորդվում է Դեպոզիտարիայի «Գործունեության շարունակականության ապահովման քաղաքականությամբ» սահմանված հիմնական սկզբունքներով և սույն կարգում նշված գործողությունների հաջորդականությամբ:
3.4. Խումբը գործում է արտակարգ իրավիճակի ողջ ընթացքում, ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, կարող է շարունակել գործունեությունը արտակարգ իրավիճակից հետո վերականգնման գործողությունների իրականացման ընթացքում:

Գլուխ 4. Արտակարգ իրավիճակներում իրականացվող գործողությունների հաջորդականությունը

4.1. Արտակարգ իրավիճակի ի հայտ գալուց անմիջապես հետո յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է դրա մասին տեղյակ պահել իր անմիջական ղեկավարին և Տնօրենին:
4.2. Տեղեկանալով ստեղծված իրավիճակի մասին՝ Տնօրենի կարգադրությամբ հավաքվում է Խումբը և գնահատում է ստեղծված իրավիճակը:
4.3. Գնահատման արդյունքում պետք է բացահայտվեն արտակարգ իրավիճակի սկզբնաղբյուրները և պատճառները (բացառությամբ բնական աղետների և անհաղթահարելի ուժերի կողմից առաջացած արտակարգ իրավիճակների դեպքում):
4.4. Կախված իրավիճակի բնույթից և այն լուծելու ժամանակային հնարավորություններից՝ Խմբի կողմից ընդունվում են ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր որոշումներ հետագա գործողությունների վերաբերյալ:
4.5. Բնական աղետների, անհաղթահարելի ուժերի, հրդեհի կամ այլ մեծ մասշտաբների հասնող իրավիճակների ժամանակ, երբ հնարավոր չէ ապահովել ընթացիկ գործունեությունը Խմբի կողմից հայտարարվում է ընթացիկ, առօրյա գործունեության ժամանակավոր դադարեցում և կազմակերպվում են Դեպոզիտարիայի աշխատակիցների էվակուացում և առավել ապահով տեղ տեղափոխում, ինչպես նաև առաջնային կարևորություն ունեցող էլեկտրոնային տվյալների պահեստային կրկնօրինակների և հնարավորության դեպքում Դեպոզիտարիայի հետագա բնականոն գործունեությունն ապահովելու համար անհրաժեշտ այլ իրերի առավել ապահով տեղ տեղափոխում:
4.6. Սույն կարգի 4.5. կետում նշված գործողություններին զուգահեռ հրդեհի, վթարի կամ այլ բնական աղետների ժամանակ Դեպոզիտարիայի անվտանգության աշխատակիցը, նման պարտականություններ կատարող այլ աշխատակիցը կամ Տնօրենի կողմից նշանակված այլ անձ անհապաղ կանչում է հրշեջ խմբին կամ համապատասխան վթարային ծառայությանը և միևնույն ժամանակ հնարավորության դեպքում պարտավորվում է կազմակերպել Դեպոզիտարիայի տիրապետման ներքո գտնվող հակահրդեհային սարքավորումների օգտագործումը:
4.7. Հատկապես մեծ մասշտաբների հասնող արտակարգ իրավիճակների դեպքում, երբ վտանգ է սպառնում Դեպոզիտարիայի աշխատակիցների կյանքին և առողջությանը,

Խումբն իր գործողությունների իրականացման ընթացքում առաջնորդվում է Դեպոզիտարիայի աշխատակիցների կյանքի և առողջության անվտանգության ապահովման առաջնային սկզբունքով:
4.8. Եթե արտակարգ իրավիճակը կրում է առավել նեղ բնույթ, ապա Խմբի կողմից կազմակերպվում է անվտանգության ապահովում այն մասում, որտեղ ի հայտ է եկել արտակարգ իրավիճակը: Այս դեպքում արտակարգ իրավիճակի պատճառած վնասներից Դեպոզիտարիայի գույքը, տեխնիկական ապահովման համակարգերը, էլեկտրոնային տվյալների պահեստային կրկնօրինակները և այլ կարևոր ակտիվները պաշտպանելու և անվտանգ վայր տեղափոխելու գործում կարող են մասնակցել նաև Դեպոզիտարիայի այն աշխատակիցները, ովքեր Խմբի կողմից կլիազորվեն նման աշխատանք կատարելու:
4.9. Արտակարգ իրավիճակների դեպքում հատուկ շինությունների բացման և դրանցից փաստաթղթերի, տեղեկությունների, գույքի և այլ ակտիվների դուրս բերման և առավել ապահով վայր տեղափոխման մասին կազմվում է համապատասխան արձանագրություն:
4.10. Էլեկտրաէներգիայի խափանման հետևանքով ստեղծված արտակարգ իրավիճակից խուսափելու համար Դեպոզիտարիան պետք է ապահովված լինեն էլեկտրասնուցման տարբեր աղբյուրներով (որոնցից մեկը պետք է լինի պահուստային) և/կամ տեղային էլեկտրասնուցման աղբյուրներով՝ գեներատորներ, մարտկոցներ, որոնք պետք է բավարարեն Դեպոզիտարիայի բնականոն գործունեության անխափան աշխատունակությունը:
4.11. Էլեկտրաէներգիայի հիմնական աղբյուրի խափանման դեպքում անմիջապես անցում է կատարվում էլեկտրասնուցման պահուստային աղբյուրին, կամ ավտոմատ կերպով միանում են էլեկտրասնուցման տեղային աղբյուրները: Էլեկտրասնուցման տեղային աղբյուրների օգտագործման դեպքում անպայմանորեն պետք է պահպանվեն նման սարքավորումների օգտագործման անվտանգության կանոնները:
4.12. Այնպիսի արտակարգ իրավիճակում, երբ անաշխատունակ են դառնում հիմնական աշխատակիցները Տնօրենի կարգադրությամբ այդ աշխատակիցների աշխատանքային պարտականությունները դրվում են այլ աշխատակցի (ների) վրա:
4.13. Այլ տիպի արտակարգ իրավիճակների դեպքում Խումբն իրավունք ունի գործելու ըստ իրավիճակի ընթացիկ գնահատման՝ պահպանելով սույն կարգի հիմնական սկզբունքները:
4.14. Արտակարգ իրավիճակի ավարտից հետո Խումբը կազմում է համապատասխան արձանագրություն իրականացված միջոցառումների և գործողությունների վերաբերյալ, որը ստորագրվում է Խմբի բոլոր անդամների և հաստատվում է Խմբի ղեկավարի կողմից:
4.15. Արտակարգ իրավիճակներում առավել համակարգված և արագ գործունեության համար Տնօրենի կողմից կարող են ընդունվել արտակարգ իրավիճակում գործելու այլ հատուկ ընթացակարգեր և ծրագրեր:

Գլուխ 5. Համակարգչային համակարգի խափանման հետ կապված արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների հաջորդականությունը

5.1. Համակարգչային համակարգի հետ կապված ցանկացած տեխնիկական և ֆունկցիոնալ խափանումների դեպքում ցանցի ադմինիստրատորը պարտավոր է անմիջապես տեղեկացնել համակարգչային ծառայության ղեկավարին և Տնօրենին:
5.2. Տեղեկանալով իրավիճակին՝ համակարգչային ծառայության ղեկավարը և/կամ Տնօրենը ցանցի ադմինիստրատորի ներկայացրած խնդիրների հիման վրա գնահատում են ներկա իրավիճակն ու դրա հետևանքները և անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում են Խմբի աշխատանքները:
5.3. Համակարգչային համակարգի հետ կապված տեխնիկական և ծրագրային խնդիրների առաջացման դեպքում համակարգչային ծառայության ղեկավարի կամ ցանցի ադմինիստրատորի կողմից Խմբին ներկայացվում է առաջացած խնդիրների պատճառները և դրանց լուծման տարբերակները:
5.4. Ստացված տեղեկությունների հիման վրա Խումբը ներկայացված իրավիճակից ելնելով որոշում է խնդրի լուծման լավագույն տարբերակը և հաստատում է անհրաժեշտ

գործողությունների ծրագիրը:
5.5. Դեպոզիտարիայի համակարգչային համակարգը սպասարկող սերվերների և այլ համակարգիչների ֆիզիկական վնասի, խափանման կամ անաշխատունակության դեպքում Դեպոզիտարիայի համապատասխան աշխատակցի կողմից կատարվում է դրանց փոխարինում պահուստային սերվերներով և համակարգիչներով, որոնք նախօրոք պետք է պատրաստված լինեն նման իրավիճակներում արագ կերպով գործելու համար:
5.6. Այն ժամանակահատվածում, որում գործում են պահուստային սարքավորումները, պետք է ապահովվեն հիմնական սարքավորումների աշխատունակության վերականգնումը կամ ֆիզիկական այնպիսի վնասի դեպքում, երբ այդպիսի վերականգնումը հնարավոր չէ պետք է ապահովվեն նման սարքավորումների շտապ ձեռք բերումը, կամ անհրաժեշտության դեպքում նաև վարձակալումը:

Գլուխ 6. Արժեթղթերի հաշվարկային համակարգի խափանման դեպքում իրականացվող գործառույթները

6.1. Համակարգի կամ Անդամի ՍիԲիԷյՆեթ համակարգչային համակարգի ժամանակավոր խափանման դեպքում, Անդամը Դեպոզիտարիա է ներկայացնում հանձնարարագրի և/կամ հարցման փաստաթղթային տարբերակը Դեպոզիտարիայի կանոնակարգերով սահմանված կարգով:
6.2. Դեպոզիտարիան պետք է ապահովի ծրագրային, համակարգչային և կազմակերպչական միջոցների ամբողջականությունը, որը թույլ է տալիս ստանալ հանձնարարագրի և/կամ հարցումներ Անդամներից, իրականացնել վերջնահաշվարկային գործողություններ, ինչպես նաև ներկայացնել այլ փաստաթղթեր վերոնշյալ միջոցների խափանման դեպքում:
6.3. Դեպոզիտարիան պետք է ապահովի համապատասխան տեխնիկական միջոցներ հնարավոր վտանգներից խուսափելու համար: Այդպիսի միջոցները պետք է պաշտպանեն վերջնահաշվարկային համակարգի բաղկացուցիչները և սարքավորումները չնախատեսված դեպքերից (բնական աղետներ, ֆիզիկական ազդեցությունը անշարժ գույքի և սարքավորումների վրա, տվյալների և սարքավորումների անօրինական օգտագործումը և այլն):
6.4. Դեպոզիտարիան պետք է սահմանի չնախատեսված դեպքերում համապատասխան գործընթացներ և գործողություններ տեղեկատվական տեխնոլոգիաներում, հաշվապահության և վերջնահաշվարկում ներգրավված անձանց համար: Դեպոզիտարիան պետք է տեխնիկական և կազմակերպչական և այլ միջոցներ ձեռնարկի Համակարգը և իր բաղկացուցիչները պահելով ապահով հաղորդակցության խափանումներից, չարամիտ գործողություններից և մարդկային սխալներից:
6.5. Համակարգի տեխնիկական խափանումների արդյունքում ստեղծված արտակարգ իրավիճակներում իրականցվում են սույն կարգով սահմանված գործառնությունները:

Գլուխ 7. Ծայրահեղ իրավիճակներում իրականացվող գործողությունների հաջորդականությունը

7.1. Ծայրահեղ իրավիճակ կարող է առաջանալ երբ ամբողջովին վնասվում են Դեպոզիտարիայի շենքը, սարքավորումները (ինչպես հիմնական, այնպես էլ պահուստային), նշանակալի վնաս են կրում հիմնական ծրագրային ապահովման միջոցները, դրանց կրկնօրինակները, էլեկտրոնային բազաների բնօրինակները և կրկնօրինակները, ամբողջովին կամ մեծամասամբ բացակայում կամ անաշխատունակ են դառնում Դեպոզիտարիայի առանցքային աշխատակիցները և այլ դեպքերում:
7.2. Ծայրահեղ իրավիճակի առաջացման ժամանակ Խմբի կազմում անհրաժեշտության դեպքում կարող են ներգրավվել նաև Դեպոզիտարիայի դիտորդ խորհրդի անդամները:

7.3. Ծայրահեղ իրավիճակներում Դեպոզիտարիայի յուրաքանչյուր աշխատակից ղեկավարվում և ուղղորդվում է ծայրահեղ իրավիճակներում գործող Խմբի որոշումներով:
7.4. Ծայրահեղ իրավիճակի գնահատման և դրա լուծման ժամանակահատվածի պարզաբանումից հետո Խումբը կազմում է գործողությունների ծրագիր և դրա մասին տեղեկացնում է Դեպոզիտարիայի աշխատակիցներին և անհրաժեշտության դեպքում այլ անձանց ու հասարակությանը:

Գլուխ 8. Վերականգնողական աշխատանքների կազմակերպումը և իրականացումը

8.1.Դեպոզիտարիայում արտակարգ իրավիճակի, ինչպես նաև ծայրահեղ իրավիճակի ավարտից հետո Խումբը պետք է ապահովի այդ իրավիճակներից հետո Դեպոզիտարիայի ընթացիկ գործունեության վերականգնողական աշխատանքները, մասնավորապես.

8.1.1. Հնարավորինս կարճ ժամանակահատվածում պետք է վերականգնվեն (էվակուացման դեպքում հետ տեղափոխվեն) կարևոր փաստաթղթերը, վնասված սարքավորումները, պատրաստված կրկնօրինակները և այլ անհրաժեշտ պարագաները:

8.1.2. Եթե արտակարգ իրավիճակի ընթացքում լիովին վնասվել է Դեպոզիտարիայի տարածքը, սարքավորումները, սերվերները, համակարգիչները և այլ իրեր, ապա հնարավորինս կարճ ժամանակահատվածում պետք է ապահովել դրանց փոխարինումը՝ ձեռք բերման կամ վարձակալման ճանապարհով:

8.1.3. Էլեկտրաէներգիայի խափանման վերականգնումից հետո պետք է կատարվի սույն կարգի 4.11 կետով նշած պահուստային էլեկտրասնուցման համակարգից հիմնական էլեկտրասնուցման համակարգին հետ անցում:

8.1.4. Հիմնական աշխատակիցների անաշխատունակության կամ բացակայության ընթացքում սույն կարգի 4.12 կետով նշված անձանց գործունեության ընթացքում պետք է կազմակերպել նոր աշխատողների ընտրություն և ընդունում:

8.1.5. Դեպոզիտարիայում սերվերների և ներքին ցանցի վերականգնումը կատարվում է սույն կարգի 5.6 կետի համաձայն:

8.2.Վերականգման այլ միջոցառումներն իրականացվում են Խմբի ղեկավարի կողմից որոշված կարգով և ձևով:

Գլուխ 9. Պատասխանատվության շրջանակները

9.1. Արտակարգ իրավիճակի ի հայտ գալու դեպքում Դեպոզիտարիայի յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է գործել սույն կարգով սահմանված սկզբունքներով:
9.2. Տնօրենը պատասխանատու է սույն կարգով սահմանված միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման համար:
9.3. Տնօրենի կողմից նշանակված Խմբի անդամները արտակարգ իրավիճակի ժամանակ պետք է լինեն հասանելի և շատ կարճ ժամանակի ընթացքում ներկայանան Տնօրենի կողմից նշանակված վայր:
9.4. Արտակարգ իրավիճակի (ինչպես նաև ծայրահեղ իրավիճակի) ժամանակ Դեպոզիտարիայի բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են կատարել Խմբի ղեկավարի ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր որոշումները:
9.5. Դեպոզիտարիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են իրենց ենթակայության տակ գտնվող աշխատակիցներին (ինչպես արդեն աշխատող, այնպես էլ նոր ընդունված) իրազեկել սույն կարգի սկզբունքներին և իրականացվող միջոցառումներին, ինչպես նաև սույն կարգում կատարվող յուրաքանչյուր փոփոխությանը:
9.6.Դեպոզիտարիայի աշխատակիցները պարտավոր են պատշաճ կերպով ծանոթանալ սույն կարգին և կատարել դրանով սահմանված միջոցառումները:

Գլուխ 10. Այլ դրույթներ

10.1. Սույն կարգը հաստատվում է Դեպոզիտարիայի Դիտորդ խորհրդի կողմից և ուժի մեջ է մտնում ՀՀ Կենտրոնական բանկում գրանցման պահից:
10.2. Սույն կարգի փոփոխությունները և/կամ լրացումները հաստատվում են Դեպոզիտարիայի դիտորդ խորհրդի կողմից և ուժի մեջ են մտնում ՀՀ կենտրոնական բանկում գրանցվելուց հետո:

Հաստատված է
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ
ԴԵՊՈԶԻՏԱՐԻԱ» ԲԲԸ
Դիտորդ խորհրդի 13.06.2008թ.
թիվ 3 որոշմամբ Յոհան Ֆրեդհոլմ