

**“Təsdiq edilmişdir”**

**Azərbaycan Respublikasının  
Milli Depozit Mərkəzinin  
Müşahidə Şurasının**

**14 mart 2017-ci il tarixli qərarı**

**( 07 №-li protokol )**

**Sədr \_\_\_\_\_ B.Əzizov**

M/Y

**Depozitar sistemində məlumatların qorunması və verilməsi üzrə  
Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzinin daxili Qaydaları**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. “Depozitar sistemində məlumatların qorunması və verilməsi üzrə Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzinin daxili Qaydaları” (bundan sonra – “bu Qaydalar”) “Qiymətli kağızlar bazarı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun, “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun və “Kommersiya sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına uyğun olaraq hazırlanmışdır və depozitar sistemində saxlanılan qiymətli kağızların mülkiyyətçilərinin müəyyən edilməsinə dair məlumatların konfidensiallığının və bütövlüyünün qorunması, eləcə də bu məlumatların təqdim edilməsi üzrə Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzi (bundan sonra - MDM) və onun depozitar üzvləri tərəfindən həyata keçirilən tədbirləri müəyyən edir.

- 1.2. Bu Qaydaların 1.1-ci bəndində qeyd olunan normativ hüquqi aktlarla bu Qaydalar arasında ziddiyyət aşkar edildikdə normativ hüquqi aktların müddəaları tətbiq edilir.

## 2. Anlayışlar

- 2.1. **Depozitar sistemi** – qiymətli kağızların sənədsizləşdirilməsi, saxlanması, uçotu, onlarla təsbit edilmiş hüquqların təsdiqi, öhdəliklərlə yüklənməsi, qiymətli kağız mülkiyyətçilərinin hesablarının uçotunun aparılması, Azərbaycan Respublikasının “İnvestisiya fondları haqqında” Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada pul hesablarının açılması, həmin hesablar üzrə əməliyyatların aparılması və pul köçürmələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar MDM və onun üzvləri arasında olan münasibətlər sistemidir.
- 2.2. **MDM-in üzvləri** – MDM ilə birlikdə depozitar sistemini təşkil edən investisiya şirkətləri və investisiya fondunun depozitarlarıdır.
- 2.3. **Emitentlər** – depozitar sistemində adlarına emitent hesabı açılmış, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada qiymətli kağız buraxan hüquqi şəxslərdir.
- 2.4. **Deponentlər** – depozitar sistemində adlarına depo hesabı açılmış və bu hesabda uçotu aparılan qiymətli kağızlara mülkiyyət hüququ olan (nominal saxlayıcı istisna olmaqla) hüquqi və fiziki şəxslərdir.
- 2.5. **Qiymətli kağız mülkiyyətçilərinin reyestri** - emitent, onun qiymətli kağızları, qiymətli kağız mülkiyyətçiləri və nominal saxlayıcılar barədə məlumat toplusudur.
- 2.6. **Qiymətli kağız hesabının operatoru** (bundan sonra – “hesab operatoru”) – depozitar sistemində əsas hesabları açan və bu hesablar üzərində emitent və ya deponentin tapşırığı ilə əməliyyatlar aparmaq səlahiyyətinə malik olan MDM və ya MDM-in üzvləridir.
- 2.7. **İnformasiya sistemi** – depozitar sistemində MDM və onun depozitar üzvləri arasında elektron məlumatların mübadiləsini, depozitar sistemində yaradılan məlumatların saxlanması və emalını təmin edən texniki və proqram vasitələrinin məcmusudur.

### **3. Qiymətli kağız mülkiyyətçilərinin müəyyən edilməsinə dair məlumatlar və onlara “*konfidensial məlumat*” statusunun verilməsi**

3.1. Qiymətli kağız mülkiyyətçilərinin (bundan sonra – “deponentlərin”) müəyyən edilməsinə dair məlumatlara aşağıdakılar daxildir:

3.1.1. Depozitar sistemində depo hesabı açılarkən bilavasitə deponent və ya onun qanuni təmsilçisi tərəfindən hesab operatoruna təqdim edilən sənədlər (bundan sonra – “ilkin sənədlər”), onların əsasında formalaşdırılan və informasiya sistemində daxil edilən məlumatlar;

3.1.2. Depo hesablarında uçotu aparılan qiymətli kağızlar üzərində hüquqların həyata keçirilməsi ilə bağlı hesab operatorlarına təqdim edilən sənədlər (bundan sonra- “sərəncam sənədləri”), onların əsasında formalaşdırılan və informasiya sistemində daxil edilən məlumatlar;

3.1.3. Depo hesabının vəziyyətini əks etdirən məlumatlar;

3.1.4. Qiymətli kağızlar mülkiyyətçilərinin reyestrində əks olunan məlumatlar.

3.2. Bu Qaydaların 3.1-ci bəndində qeyd olunan sənəd və məlumatlara depozitar sistemində depo hesabının açılması üzrə hesab operatoru və deponent arasında bağlanmış müqavilədə başqa hal nəzərdə tutulmadıqda müqavilə hüquqi qüvvəsini aldıqdan sonra *konfidensial məlumat* statusu verilir.

### **4. Deponentlərin müəyyən edilməsinə dair məlumatların konfidensial statusunun qorunması üzrə tədbirlər**

4.1. Hesab operatorları tərəfindən bu Qaydaların 3.2-ci bəndinə uyğun olaraq konfidensial statusunu almış sənəd və məlumatların qəbulu, saxlanması və verilməsi qaydası hesab operatorlarının daxili prosedur qaydaları ilə müəyyən olunur.

4.2. Konfidensial sənəd və məlumatların qəbul edilməsi, saxlanması və verilməsi üzrə hesab operatorlarının daxili prosedur qaydalarında ən azı aşağıdakı müddəalar öz əksini tapmalıdır:

- 4.2.1. Depo hesabı açılan zaman deponentlər tərəfindən ilkin sənədlərin, qiymətli kağızlar üzrə hüquqların həyata keçirilməsi zamanı isə sərəncam sənədlərinin hesab operatoruna təqdim olunma forması və üsulu (kağız və ya elektron daşıyıcıda, şəxsən və ya poçt operatoru vasitəsi ilə və s.);
- 4.2.2. İlkin və sərəncam sənədlərinin bilavasitə onları təqdim edən şəxsdən qəbulu və ya etibarlı mənbədən əldə edilməsi üzrə faktların qeydiyyatı qaydası;
- 4.2.3. İlkin və sərəncam sənədlərinin qorunan saxlanca əşyalarda yerləşdirilməsi, saxlanması və kənar şəxslərin bu saxlanca əşyalara çıxışının məhdudlaşdırılması üzrə görülən tədbirlər;
- 4.2.4. Depo hesabının açılması və qiymətli kağız üzrə hüquqların həyata keçirilməsi üzrə əməliyyatlar çərçivəsində ilkin və sərəncam sənədləri əsasında məlumatların formalaşdırılması və informasiya sistemində daxil edilməsi qaydası;
- 4.2.5. Hesab operatorları tərəfindən depo hesabından çıxarışın informasiya sistemindən əldə edilməsi, çap olunması və deponentə təqdim olunması qaydası;
- 4.2.6. MDM tərəfindən reyestrin informasiya sistemindən əldə edilməsi, çap olunması və deponentə təqdim olunması qaydası;
- 4.2.7. Hesab operatorlarının səlahiyyətli əməkdaşları tərəfindən konfidensial məlumatların informasiya sistemindən və ya qorunan saxlanca əşyalardan xidməti istifadə məqsədləri ilə əldə edilməsi qaydası.
- 4.3. Hesab operatorları bu Qaydaların 4.2-ci bəndində qeyd olunmuş əməliyyatların bilavasitə icraçılarının siyahısını (bundan sonra - "*konfidensial məlumatlar üzrə əməliyyatlar həyata keçirən şəxslərin siyahısı*") tərtib olunmasını və bu siyahını hesab operatorunun səlahiyyətli şəxsi tərəfindən təsdiqlənməsini təmin etməlidirlər.
- 4.4. Konfidensial məlumatlar üzrə əməliyyatlar həyata keçirən şəxslərin siyahısında ən azı aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır:
  - 4.4.1. Əməliyyat icraçısının şəxsi məlumatları (soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi);
  - 4.4.2. Əməliyyat icraçısının vəzifəsi və aid olduğu struktur bölmə;
  - 4.4.3. Əməliyyatın təsviri.

## **5. Deponentlərin müəyyən edilməsinə dair məlumatların bütövlüyünün qorunması**

5.1. Hesab operatorları tərəfindən deponentlərin müəyyən edilməsinə dair bu Qaydaların 3.1-ci bəndində qeyd olunan məlumatlarda dəyişikliyin edilməsinə yalnız aşağıdakı hallarda yol verilir:

5.1.1. İlk və ya sərəncam sənədlərini təqdim etməklə deponent və ya onun qanuni təmsilçisinin hesab operatoruna ünvanlanmış müraciəti əsasında;

5.1.2. Məhkəmənin qərarı əsasında;

5.1.3. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda və qaydada.

5.2. Hesab operatorları bu Qaydaların 5.1-ci bəndində qeyd olunmuş hallarda deponentlərin müəyyən edilməsinə dair bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən məlumatlarda dəyişikliklər edilməsi əməliyyatlarını bilavasitə həyata keçirən icraçıların siyahısı "*konfidensial məlumatlar üzrə əməliyyatlar həyata keçirən şəxslərin siyahısı*"na əlavə edilməklə təmin edilir və adı siyahıda olmayan şəxslərin bu əməliyyatları həyata keçirilməsi məhdudlaşdırılır.

## **6. Deponentlərin müəyyən edilməsinə dair məlumatların verilməsi**

6.1. Deponentlərin müəyyən edilməsinə dair bu Qaydaların 3.1.1-3.1.3-cü yarımbəndlərində qeyd olunan sənəd və məlumatlar bilavasitə deponentlər və ya onların qanuni təmsilçilərinin hesab operatoruna ünvanlanmış müraciəti əsasında müvafiq hesab operatorları tərəfindən deponent və ya digər şəxsə təqdim edilir.

6.2. Bu Qaydaların 3.1.4-cü yarımbəndində qeyd olunan məlumatlar emitentlərin MDM-ə ünvanlanmış müraciəti əsasında MDM tərəfindən emitent və ya onun nümayəndəsinə təqdim edilir.

6.3. Bu Qaydaların 3.1.1-3.1.3-cü yarımbəndlərində qeyd olunan məlumatlar deponentin və ya onun qanuni təmsilçisinin razılığı olmadan, 3.1.4-cü yarımbəndində qeyd olunan məlumatların isə emitentin razılığı olmadan yalnız

nəzarət orqanının və məhkəmənin sorğusu əsasında onlara təqdim olunmasına yol verilir.

- 6.4. Hesab operatorları bu Qaydaların 3.1-ci bəndində qeyd olunan məlumatları əldə etmək səlahiyyətinə (baxış səlahiyyətinə) malik daxili işçi heyətindən olan şəxslərin siyahısını *konfidensial məlumatlar üzrə əməliyyatlar həyata keçirən şəxslərin siyahısına* əlavə edilməsini təmin etməlidirlər və adı siyahıda olmayan şəxslərin bu məlumatlara çıxış imkanlarını məhdudlaşdırmalıdırlar.