



**«ՏԵԼԵԿՈՍ ԱՐՄԵՆԻԱ»
ԲԱՅ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ
ԺՈՂՈՎ**

**"TELECOM ARMENIA"
OPEN JOINT STOCK COMPANY
EXTRAORDINARY GENERAL MEETING OF
SHAREHOLDERS**

**Միակ բաժնետիրոջ
ՈՐՈՇՈՒՄ**

№ 230904

**Sole shareholder
DECISION**

Երևան

2023թ. սեպտեմբեր 04 September 2023

Yerevan

(Կազմված է 04.09.2023 թ.-ին և բաղկացած է 1 էջից)

(Drawn up on 04.09.2023 and consists of 1 pages)

«ՏԵԼԵԿՈՍ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՅ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ (այսուհետ՝ **«ԸՆԿերություն»**) միակ բաժնետեր՝ **«ԹԻՍ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ** (գրանցման համար՝ 264.120.1210976, ՀՎՀՀ՝ 02825399), ի դեմս գլխավոր տնօրեն Հայկ Եսայանի, ով գործում է «ԹԻՍ» ՓԲԸ կանոնադրության 14.5.15 կետի հիման վրա,

առաջնորդվելով «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքով (68-րդ հոդվածի 6-րդ մասով)

ըստ հետևյալ օրակարգի

Օրակարգ՝

1. Ընկերության տնօրենների խորհրդի կանոնակարգը հաստատելու մասին:

ընդունեց Ընկերության բաժնետերերի արտահերթ ընդհանուր ժողովի ստորև շարադրված որոշումները.

ՀԱՐՑ № 1՝ *Ընկերության տնօրենների խորհրդի կանոնակարգը հաստատելու մասին:*

ՈՐՈՇՈՒՄ

1. Հաստատել Ընկերության տնօրենների կանոնակարգը համաձայն կցվածի:

Կից փաստաթղթեր՝

«ՏԵԼԵԿՈՍ ԱՐՄԵՆԻԱ» բաց բաժնետիրական ընկերության տնօրենների խորհրդի կանոնակարգ:

Ընկերության միակ բաժնետեր՝ «ԹԻՍ» փակ բաժնետիրական ընկերության գլխավոր տնօրեն

"TEAM" CLOSED JOINT STOCK COMPANY (registered under registration number 264.120.1210976, TIN: 02825399), the sole shareholder of **"TELECOM ARMENIA" OPEN JOINT STOCK COMPANY** (hereinafter referred to as the "Company"), represented by the General Director (CEO) Hayk Yesayan, who acts on the basis of clause 14.5.15 of the Charter of "TEAM" CJSC,

guided by RoA law "On Joint Stock Companies" (part 6 of Article 68),

according to the following agenda

Agenda:

1. On approving the regulations of the board of directors of the Company.

adopted the following decisions of the extraordinary General Meeting of shareholders of the Company;

ISSUE № 1: *On approving the regulations of the board of directors of the Company.*

DECISION

1. To approve the regulations of the Board of the Company as attached.

Attached documents

Regulations of the Board of Directors of TELECOM ARMENIA Open Joint Stock Company.

*Sole shareholder of the Company:
"TEAM" Closed Joint-Stock Company
General Director (CEO)*

Հայկ Եսայան Hayk Yesayan

*Հաստատված է «ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԲԸ
բաժնետերերի արտահերթ ընդհանուր ժողովի
(միակ բաժնետիրոջ որոշում)
04 սեպտեմբեր 2023 թվականին կայացված
թիվ 230904 որոշմամբ:*

**«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

Բովանդակություն

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.....	4
3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	6
4. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ.....	8
5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ	10
6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ	12
7. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ.....	14
8. ԱՌԻԴԻՏԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ	15
9. ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՌԵԵՍՏՐԸ	16
10. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ՝	16
11. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	17

Սույն կանոնակարգը (այսուհետ՝ «Կանոնակարգ») մշակված է ՀՀ օրենսդրության, «ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԲԸ (այսուհետ՝ «Ընկերություն») կանոնադրության (այսուհետ՝ «Կանոնադրություն») հիման վրա և Տնտեսական Համագործակցության և Զարգացման Կազմակերպության (ՏՀԶԿ) կորպորատիվ կառավարման հիմնարար սկզբունքների հաշվառմամբ, որոնք ուղղված են Ընկերության կառավարման ներքին մեխանիզմների արդյունավետության և թափանցիկության բարձրացմանը, Ընկերության կառավարման մարմինների նկատմամբ վերահսկողության համակարգի և հաշվետվողականության կատարելագործմանն ու բաժնետերերի իրավունքների պահպանմանը:

Կանոնակարգի, դրա փոփոխությունների ու լրացումների (ներառյալ նոր խմբագրության) հաստատումն իրականացվում է Ընկերության բաժնետերերի (այսուհետ՝ «Բաժնետերեր») ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ «Ժողով») որոշմամբ:

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Խորհուրդն իրականացնում է Ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը, բացառությամբ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ Ժողովի և գլխավոր տնօրենի իրավասությանը վերապահված հարցերի:
- 1.2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնելիս ելնում է Ընկերության և Բաժնետերերի շահերից, հաշվետու է Ժողովին, գործում է ՀՀ օրենսդրությանը, Կանոնադրությանը, Ժողովի որոշումներին, Կանոնակարգին և այլ ներքին կանոնակարգերին համապատասխան:
- 1.3. Խորհրդի հիմնական խնդիրներն են Ընկերության զարգացման ռազմավարության որոշումը, որն ուղղված է դրա ներդրումային գրավչության բարձրացմանը, Ընկերության ակտիվների կառավարման սկզբունքների սահմանմանը, Ընկերությունում ֆինանսական և տնտեսական գործունեության արդյունքների նկատմամբ վերահսկողության արդյունավետ համակարգի ապահովմանը:
- 1.4. Իր գործունեությունն իրականացնելիս Խորհուրդն առաջնորդվում է կորպորատիվ կառավարման հետևյալ հիմնարար սկզբունքներով՝
 - Արդարության սկզբունք*: Խորհուրդն ապահովում է Բաժնետերերի իրավունքների պաշտպանությունը և հավասար վերաբերմունքը բոլոր, այդ թվում փոքր և օտարերկրացի Բաժնետերերի նկատմամբ: Բոլոր Բաժնետերերը պետք է հնարավորություն ունենան արդյունավետորեն վերականգնելու իրենց խախտված իրավունքները:
 - Սոցիալական պատասխանատվության սկզբունք*: Խորհուրդը խրախուսում է բոլոր շահագրգիռ կողմերի և Ընկերության արդյունավետ համագործակցությունը՝ ուղղված Ընկերության գործունեության ոլորտի զարգացմանը, իր աշխատակիցների և հասարակության բարեկեցության աճին, աշխատանքի իրավունքի լիարժեք իրականացմանը և առողջ մրցակցությանը:
 - Թափանցիկության սկզբունք*: Խորհուրդն ապահովում է Ընկերության վերաբերյալ բոլոր էական փաստերի պատշաճ բացահայտումը:

-Հաշվետվողականության սկզբունք: Խորհուրդը երաշխավորում է Ընկերության և վերջինիս Գործադիր մարմնի գործունեության արդյունավետ վերահսկումը և իր գործունեության հաշվետվողականությունը Բաժնետերերի առաջ:

1. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 1.1 Խորհուրդն իրականացնում է ռազմավարական, գույքի և կապիտալի կառավարման, գործադիր մարմնի ձևավորման և նրա գործունեության նկատմամբ հսկողության սահմանման, կորպորատիվ գործողությունների իրականացման, Ժողովի նախապատրաստման և անցկացման հարցերի հետ կապված որոշումների ընդունման և այլ հարցերի լուծման ոլորտներում ընդհանուր ղեկավարման իրավասություններ, որոնք չեն փոխանցվել գործադիր մարմնի լուծմանը և որոնք օրենսդրությամբ և/կամ Կանոնադրությամբ վերապահված չեն Ժողովի իրավասություններին:
- 1.2 Խորհուրդն իրականացնում է հետևյալ իրավասությունները՝
- 1.2.1 Ընկերության մոտակա 5 տարվա ռազմավարության, ինչպես նաև գործունեության տարեկան ծրագրի հաստատումը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն,
 - 1.2.2 Ընկերության կառավարման մարմինների գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերի հաստատում,
 - 1.2.3 Ընկերության կորպորատիվ քաղաքականությունների, դրանցում փոփոխությունների և լրացումների մշակումը և ներկայացումը Ժողովի հաստատմանը.
 - 1.2.4 Գործադիր մարմնի գործունեության գնահատումը,
 - 1.2.5 Ընկերության գործունեության հիմնական ուղղությունների որոշումը, ներառյալ՝ Ընկերության ռազմավարության, հեռանկարային ծրագրերի, միջանկյալ և երկարաժամկետ բիզնես ծրագրերի, տարեկան բիզնես ծրագրի հաստատումը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը, ինչպես նաև Ընկերության տարեկան բյուջեի հաստատումը,
 - 1.2.6 Ընկերության կանոնադրության հաստատումը, դրանում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, եթե դա պայմանավորված է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում Ընկերության գտնվելու վայրի փոփոխությամբ կամ Ընկերության հայտարարված բաժնետոմսերի տեղաբաշխմամբ, ինչպես նաև Ընկերության գործադիր մարմնի լիազորությունները ժամանակավորապես իրականացնող պաշտոնատար անձի վերաբերյալ դրույթներ սահմանելով,
 - 1.2.7 Ընկերության գործադիր մարմնի գործունեության վերահսկողությունը, գնահատումը (ներառյալ՝ խրախուսման և պատասխանատվության միջոցների կիրառումը), այդ թվում Խորհրդի որոշումների իրականացման կատարողականի խախտման դեպքերում իրականացվող միջոցառումների սահմանումը,
 - 1.2.8 Բաժնետերերի տարեկան և արտահերթ ընդհանուր ժողովների գումարումը, բացառությամբ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 74-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի,
 - 1.2.9 Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովների օրակարգի հաստատումը,
 - 1.2.10 Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովներին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու, ինչպես նաև այն բոլոր հարցերի լուծումը, որոնք կապված են բաժնետերերի ընդհանուր ժողովների նախապատրաստման ու

- գումարման հետևի վերապահված են տնօրենների խորհրդի իրավասությանը՝ Օրենքին և Կանոնադրությանը համապատասխան,
- 1.2.11 Օրենքի 67-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ, 14-րդ, 18-20-րդ կետերով նախատեսված հարցերի ներկայացումը բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի քննարկմանը և լուծմանը,
 - 1.2.12 Բաժնետոմսերի անվանական արժեքի մեծացմամբ կամ լրացուցիչ բաժնետոմսերի տեղաբաշխման միջոցով Ընկերության կանոնադրական կապիտալի ավելացումը,
 - 1.2.13 Պարտատոմսերի և այլ արժեթղթերի տեղաբաշխումը,
 - 1.2.14 Գույքի շուկայական արժեքի որոշումը՝ Օրենքի 59-րդ հոդվածով սահմանված կարգով,
 - 1.2.15 Օրենքով նախատեսված դեպքերում Ընկերության տեղաբաշխված բաժնետոմսերի, պարտատոմսերի և արժեթղթերի ձեռք բերումը և հետզումը,
 - 1.2.16 Այլ կազմակերպություններին մասնակցելը, եթե այդ մասնակցությունը խոշոր գործարք չէ,
 - 1.2.17 Ընկերության գործադիր մարմնի ձևավորումը և նրա լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը, ինչպես նաև Ընկերության գործադիր մարմնի լիազորությունները ժամանակավորապես իրականացնող պաշտոնատար անձի նշանակումը.
 - 1.2.18 Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի անդամների (վերստուգողի) ընտրությունը և նրանց (նրա) լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը,
 - 1.2.19 Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի) վարձատրության և ծախսերի փոխհատուցումների վճարման կարգի և պայմանների վերաբերյալ բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի համար առաջարկությունների նախապատրաստումը.
 - 1.2.20 Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի հաստատումը.
 - 1.2.21 Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի վճարման չափի սահմանումը.
 - 1.2.22 Ընկերության ղեկավար պաշտոնատար անձանց (բացառությամբ Խորհրդի նախագահի և անդամի) աշխատանքի վարձատրության պայմանների որոշումը.
 - 1.2.23 Ընկերության բաժնետոմսերի դիմաց վճարվող տարեկան շահութաբաժինների չափի և վճարման կարգի վերաբերյալ բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին առաջարկությունների նախապատրաստումը և դրանց ներկայացումը բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին,
 - 1.2.24 Ընկերության պահուստային և այլ հիմնադրամների օգտագործումը,
 - 1.2.25 Ընկերության կառավարման մարմինների գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերի հաստատումը (բացառությամբ այն փաստաթղթերի, որոնց հաստատումը սույն կանոնադրությամբ վերապահված է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի իրավասությանը),
 - 1.2.26 Ընկերության քաղաքականությունների հաստատումը (ներառյալ՝ հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը և շահութաբաժինների քաղաքականությունը).
 - 1.2.27 Ընկերության մասնաճյուղերի, ներկայացուցչությունների և հիմնարկների ստեղծումը,

- 1.2.28 Ընկերության կողմից բաժնետերերին տեղեկությունների և նյութերի հաղորդման ձևի որոշումը, ներառյալ գանգվածային լրատվության համապատասխան միջոցի ընտրությունը, եթե հաղորդումը պետք է իրականացվի նաև հրապարակային հայտարարության ձևով,
- 1.2.29 Օրենքի IX գլխով նախատեսված շահագրգռվածությամբ գործարքների կնքումը.
- 1.2.30 Ընկերության գույքի օտարման կամ ձեռք բերման հետ կապված գործարքների կնքումը՝ Օրենքի VIII.1 գլխում նախատեսված դեպքերում,
- 1.2.31 Ընկերության վարչակազմակերպական կառուցվածքի հաստատումը,
- 1.2.32 Ընկերության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի (բյուջեի) և դրա կատարողականի հաստատումը, ինչպես նաև վերանայված (ճշգրտված) բյուջեի հաստատումը,
- 1.2.33 Ընկերության հաստիքացուցակի հաստատումը՝ Ընկերության գործադիր մարմնի ներկայացմամբ
- 1.2.34 Խորհրդին կից հանձնաժողովների ձևավորումը,
- 1.2.35 Ընկերության իրավական համապատասխանության ապահովումը,
- 1.2.36 Ռիսկերի կառավարման համակարգի ձևավորումը, ներառյալ ինֆորմացիոն անվտանգության հետ կապված ռիսկերը՝ Ընկերության գործադիր մարմնի ներկայացմամբ,
- 1.2.37 Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների նախնական հաստատումը,
- 1.2.38 Վերստուգողի (ներքին աուդիտորի) և արտաքին աուդիտորի վարձատրության և ծախսերի փոխհատուցումների վճարման կարգի և պայմանների վերաբերյալ Ժողովի համար առաջարկությունների նախապատրաստումը,
- 1.2.39 Օրենքով, Կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ հարցերի լուծումը:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 2.1 Խորհրդի անդամների քանակը և ընտրման ժամկետները սահմանվում է Ժողովի որոշմամբ: Խորհուրդն, այնուամենայնիվ, պետք է կազմված լինի առնվազն 3 անդամից:
- 2.2 Խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդը պետք է լինի անկախ:
- 2.3 Խորհրդի անդամներն ընտրվում և նրանց լիազորությունները դադարեցվում են Ժողովի կողմից՝ Ժողովին մասնակցող Բաժնետերերի ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ օրենսդրությամբ և Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 2.4 Խորհրդի անդամների լիազորությունների ընդհանուր տևողությունը չի սահմանափակվում:
- 2.5 Խորհրդի անդամների լիազորությունները դադարում են Խորհրդի հաջորդ կազմի ընտրվելուց հետո:
- 2.6 Այն Բաժնետերերը, որոնք Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու օրվա դրությամբ տիրապետում են Ընկերության տեղաբաշխված քվեարկող բաժնետոմսերի 10 (տասը) և ավելի տոկոսին, իրավունք ունեն առանց ընտրության ընդգրկվել Խորհրդի կազմում կամ դրանում նշանակել իրենց ներկայացուցչին: Յուրաքանչյուր բաժնետեր Խորհրդում կարող է զբաղեցնել միայն մեկ տեղ:

- 2.7 Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի կամ դրանցով տրամադրվող ձայների քանակի առնվազն 2 տոկոսին տիրապետող Բաժնետերն իրավունք ունի առաջարկել Խորհրդի անդամի թեկնածու:
- 2.8 Խորհրդի անդամության թեկնածուներն առաջադրվում են հերթական ֆինանսական տարվա ավարտից հետո՝ երեք ամսվա ընթացքում:
- 2.9 Խորհուրդը մշակում է Խորհրդի անդամի պաշտոնի նկարագիր, որը շահագրգիռ անձանց համար հասանելի է Ժողովում ընտրության նպատակով Խորհրդի անդամների թեկնածուների առաջադրման համար սահմանված ժամկետի ավարտից առնվազն 30 օր առաջ: Պաշտոնի նկարագրում մանրամասն ներկայացվում են Խորհրդի անդամների պարտականությունները և գործառույթները:
- 2.10 Տարեկան ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելիս ՀՀ օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով Բաժնետիրոջ կողմից թեկնածու առաջադրելու հայտը (այսուհետ՝ Հայտ) տրվում է գրավոր (այդ թվում՝ էլեկտրոնային եղանակով)՝ Ընկերության հասցեով փոստով առաքման միջոցով կամ առձեռն հանձնելով Խորհրդի նախագահին կամ կորպորատիվ քարտուղարին (այսուհետ նաև՝ Քարտուղար):
- 2.11 Հայտում (այդ թվում ինքնաառաջադրման դեպքում) նշվում են՝
- թեկնածուի անունը, ազգանունը և նրան պատկանող բաժնետոմսերի քանակը, եթե թեկնածուն Բաժնետեր է,
 - թեկնածուին առաջադրող Բաժնետիրոջ անունը, ազգանունը կամ անվանումը, վերջինիս պատկանող բաժնետոմսերի քանակը:
- 2.12 Խորհուրդը, բաժնետերերի Ժողովում քննարկելու նպատակով, դիտարկում է ներկայացված առաջարկները և հայտնում իր դիրքորոշումը բոլոր առաջարկների վերաբերյալ:
- 2.13 Խորհուրդն իրավունք ունի մերժել առաջադրված թեկնածուների ընդգրկումը Խորհրդի անդամության թեկնածուների ցանկում, եթե՝
- Առաջարկ ներկայացրած Բաժնետիրոջ կողմից չի պահպանվել առաջադրման համար սահմանված ժամկետը,
 - Առաջարկ ներկայացրած Բաժնետերը չի հանդիսանում Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի կամ դրանցով տրամադրվող ձայների 2 (երկու) և ավելի տոկոսին տիրապետող,
 - տվյալները, որոնք նախատեսված են սույն Կանոնակարգով, ամբողջական չեն:
- 2.14 Առաջադրված թեկնածուներին Խորհրդի թեկնածուների ցանկում ընդգրկելու մերժման հիմքերը չեն վերաբերում Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու օրվա դրությամբ Ընկերության տեղաբաշխված քվեարկող բաժնետոմսերի 10 (տասը) և ավելի տոկոսի սեփականատեր կամ վերջիններիս ներկայացուցիչներ Խորհրդի անդամներին, որոնք Խորհրդի կազմում ընդգրկվելու իրավունք ունեն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հիմքով:
- 2.15 Խորհրդի անդամության յուրաքանչյուր թեկնածուի վերաբերյալ ներքոհիշյալ տվյալները պետք է ներկայացվեն Ժողովին և ներառվեն ընտրված անդամների վերաբերյալ Խորհրդի կազմած հաշվետվության մեջ.
- ա. տարիքը,
 - բ. մասնագիտությունը,

- գ. հիմնական պաշտոնը,
 - դ. քաղաքացիությունը,
 - ե. այլ ընկերություններում ունեցած պաշտոնները, որոնք առնչվում են Խորհրդի անդամի պարտականությունների կատարման հետ,
 - զ. նշանակման օրը,
 - է. պաշտոնավարման ընթացիկ ժամկետը,
 - ը. վերջին 3 տարվա աշխատանքային փորձը,
 - թ. ընկերությունում և փոխկապակցված ընկերություններում բաժնետոմսերի/բաժնեմասերի ուղղակի կամ անուղղակի տիրապետումը:
- 2.16 Ժողովը կարող է արտահերթ նիստով որոշում ընդունել Խորհրդի ցանկացած անդամի (բոլոր անդամների) լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին: Խորհրդի որևէ անդամի (անդամների) լիազորությունների դադարեցման դեպքում, նույն Ժողովը, լիազորությունները դադարեցրած անդամի (անդամների) փոխարեն, ընտրում է Խորհրդի նոր անդամ (անդամներ): Այնուամենայնիվ, Ժողովը նոր անդամ (անդամներ) կարող է չընտրել, եթե Խորհրդի կազմի սահմանված նվազագույն քանակը և Խորհրդի անկախ անդամների Կանոնակարգով սահմանված նվազագույն քանակը պահպանված է:
- 2.17 Լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցված Խորհրդի անդամի փոխարեն ընտրված Խորհրդի նոր անդամի պաշտոնավարման ժամկետ է սահմանվում նախորդ անդամի պաշտոնավարման մնացած ժամկետը:
- 2.18 Խորհրդի ցանկացած անդամ կարող է հրաժարվել իր պաշտոնից՝ այդ մասին առնվազն 3 (երեք) ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնելով Խորհրդի նախագահին:
- 2.19 Խորհրդի անդամի կողմից սեփական նախաձեռնությամբ իր լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում Ընկերությունը պետք է Խորհրդի նոր անդամ ընտրելու նպատակով արտահերթ Ժողով գումարի Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման պահից ոչ ավել, քան 30 (երեսուն) օրվա ընթացքում: Արտահերթ ժողովի անցկացման նպատակի, ժամկետների և վայրի մասին որոշումը կայացնում է Խորհրդի նախագահը: Նշված ժամկետում Խորհրդի նախագահի կողմից ժողովի հրավիրման մասին որոշում չկայացվելու դեպքում Ժողով կարող է նախաձեռնվել և հրավիրվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 2.20 Եթե ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավասու անձի/անձանց նախաձեռնությամբ Ժողովի օրակարգում ներառվել է Խորհրդի անդամի (բոլոր անդամների) լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը, նախաձեռնված Ժողովի օրակարգում կարող է ներառվել նաև նոր անդամի ընտրության հարցի քննարկումը:
- 2.21 Վերստուգողը (ներքին աուդիտորը) չի կարող հանդիսանալ Խորհրդի անդամ:

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 4.1. Խորհրդի անդամ կարող են լինել միայն ֆիզիկական անձինք, (ինչպես Բաժնետեր, այնպես էլ ոչ Բաժնետեր):

4.2. Խորհրդում ոչ գործադիր անդամները պետք է մեծամասնություն կազմեն, որոնցից առնվազն երկուսը պետք է լինեն անկախ: Ընկերության տարեկան հաշվետվությունը պետք է տեղեկություն պարունակի, թե Խորհրդի որ անդամներն են անկախ:

4.3. «Անկախ» է համարվում Հայաստանի Հանրապետության Կորպորատիվ Կառավարման Կանոնագրքի պահանջները բավարարող Խորհրդի անդամը: Խորհրդի անկախ անդամները պետք է Խորհրդին տեղեկացնեն իրենց անկախության կարգավիճակի ցանկացած փոփոխության մասին:

4.4. Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն՝

4.4.1. Տեղեկացված լինել Խորհրդի նիստերի մասին և նիստերի ծանուցումները ստանալ Կանոնակարգում նախատեսված ժամկետներում,

4.4.2. Գործադիր մարմնից ստանալ ցանկացած օպերատիվ-տեխնիկական, տնտեսական և այլ բնույթի տեղեկատվություն, փաստաթղթեր, նյութեր, որոնք անհրաժեշտ են որոշումներ կայացնելու համար,

4.4.3. Հանդիպել և/կամ Խորհրդի նիստերին հրավիրել Գործադիր մարմնի ներկայացուցիչներին,

4.4.4. Իրենց իրավասությունների կատարման նպատակով սեփական միջոցների հաշվին օգտվել արտաքին խորհրդատուների ծառայություններից՝ պայմանով, որ նմանօրինակ խորհրդատվությունն իրականացվում է վերջիններիս հետ ստորագրված գաղտնիության պահպանման պայմանագրերի հիման վրա՝ Ընկերության համար ընդունելի բովանդակությամբ,

4.4.5. Ժողովից պահանջել և ստանալ ծախսերի փոխհատուցում՝ նախապես ներկայացնելով դրանք հիմնավորող փաստաթղթեր,

4.4.6. Օգտվել Ընկերության Կանոնադրությամբ և ներքին իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներից:

4.5. Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝

4.5.1. կատարել Ժողովի և Խորհրդի որոշումները,

4.5.2. ապահովել հավասար և անկողմնակալ վերաբերմունք բոլոր Բաժնետերերի նկատմամբ, կիրառել գործարար վարվելակերպի բարձր չափորոշիչներ՝ հաշվի առնելով շահառուների շահերը և սպասումները,

4.5.3. մասնակցել Խորհրդի նիստերին, բավարար ժամանակ ծախսել և ջանք գործադրել իրենց պարտականությունները պատշաճ կերպով կատարելու համար,

4.5.4. Ընկերության Քարտուղարին տեղեկացնել իրենց վերաբերյալ անհրաժեշտ տվյալների և տեղեկությունների փոփոխությունների մասին՝ Խորհրդի անդամների ռեեստրի պատշաճ վարման նպատակով,

4.5.5. Ընկերության փոխկապակցված անձանց ռեեստր վարող անձին տեղեկացնել փոխկապակցվածության փաստի առկայության մասին,

4.5.6. Խորհրդին տեղեկացնել իրենց շահագրգռվածության մասին այն գործարքում, որի կողմ է հանդես գալիս կամ պատրաստվում է հանդես գալ Ընկերությունը,

4.5.7. բացառել այնպիսի իրավիճակները, երբ իրենց անձնական շահը դառնում է առաջնային Ընկերության շահի նկատմամբ,

4.5.8. իրականացնել Ընկերության Կանոնադրությամբ և ներքին իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ պարտավորություններ:

- 4.6. **Խորհրդի անդամները պատասխանատու են** իրենց իրավասությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների, իրենց գործողությունների (անգործության) պատճառով Ընկերությանը պատճառված վնասների համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, իրենց լիազորությունների թերացման և/կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:
- 4.7. Խորհրդի անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել Ժողովի որոշմամբ՝ Խորհրդի ներկայացմամբ, տվյալ անդամի կողմից իր պարտականությունների ոչ պատշաճ կատարման կամ Ընկերության վարքագծային կանոնների խախտման դեպքերում:
- 4.8. Ընկերությանը վնասներ պատճառած որոշման ընդունման քվեարկությանը ձեռնպահ կամ դեմ քվեարկած Խորհրդի անդամներն ազատվում են Ընկերությանը հասցված վնասի դիմաց պատասխանատվությունից:
- 4.9. Եթե Ընկերությանը պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն են կրում Խորհրդի մի քանի անդամ, ապա նրանք Ընկերության առջև կրում են համապարտ պատասխանատվություն:
- 4.10. Խորհրդի անդամն ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված՝ Ընկերությանը պատճառված վնասի համար պատասխանատվությունից, եթե գործել է բարեխիղճ՝ չգիտեր կամ չէր կարող իմանալ, որ իր գործողությունների (անգործության) հետևանքով Ընկերությունը կկրի վնասներ:

4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

- 4.1 Խորհրդի նախագահին ընտրում են Խորհրդի անդամներն իրենց կազմից՝ անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:
- 4.2 Խորհրդի նախագահը կարող է ունենալ տեղակալ, որն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից՝ Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 4.3 Խորհրդի նախագահի և գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել:
- 4.4 Խորհուրդը կարող է ցանկացած ժամանակ վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ՝ Խորհրդի անդամների ընդհանուր քանակի ձայների մեծամասնությամբ:
- 4.5 Խորհրդի նախագահը չի կարող Ընկերությունում այլ վճարովի պաշտոն զբաղեցնել:
- 4.6 Խորհրդի նախագահի բացակայության կամ նրա կողմից իր գործառույթների կատարման անհնարինության դեպքում, նրա պարտականությունները կատարում է Խորհրդի նախագահի տեղակալը: Խորհրդի նախագահի և վերջինիս տեղակալի բացակայության կամ վերջիններիս կողմից իրենց պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում Խորհրդի որոշմամբ Խորհրդի նախագահի պարտականությունները կատարում է Խորհրդի անդամներից որևէ մեկը: Նման որոշման բացակայության դեպքում Խորհրդի նախագահին փոխարինում է Խորհրդի տարիքով ավագ անդամը:
- 4.7 Խորհրդի նախագահի և վերջինիս տեղակալի բացակայության կամ նշված անձանց կողմից իրենց պարտականությունները կատարելու անհնարինության դեպքում Խորհրդի ցանկացած անդամի նախաձեռնությամբ Կանոնակարգով սահմանված կարգով հրավիրվում է Խորհրդի նիստ, որի ժամանակ ընտրվում է Խորհրդի նոր նախագահ և/կամ նախագահի տեղակալ, կամ ընտրվում է Խորհրդի նախագահի և

վերջինիս տեղակալի բացակայության ընթացքում Խորհրդի նախագահի պարտականություններն իրականացնող Խորհրդի անդամ:

- 4.8 Խորհրդի նախագահի իրավասությունները՝
 - 4.8.1 կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը,
 - 4.8.2 իրականացնում է Խորհրդի նախագահողի գործառույթները, այդ թվում՝
 - 4.8.2.1 արձանագրում է նիստի քվորումը կամ դրա բացակայությունը,
 - 4.8.2.2 Խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է համապատասխան հարցի վերաբերյալ որոշման ընդունման համար քվորումի առկայության մասին,
 - 4.8.2.3 Խորհրդի նիստի օրակարգի փոփոխությունների դեպքում ապահովում է նման փոփոխության վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկումը և օրակարգի վերջնական հաստատումը՝ պաշտոնապես հայտարարելով նիստի օրակարգը,
 - 4.8.2.4 բացում է Խորհրդի նիստը կամ ներկա անդամներին հայտնում նիստի քվորումի բացակայության մասին
 - 4.8.2.5 միջոցներ է ձեռնարկում տվյալ օրակարգով նիստը տեղափոխելու և բացակայողներին տեղեկացնելու ուղղությամբ,
 - 4.8.2.6 կազմակերպում է օրակարգային հարցերի քննարկումը և քվեարկությունը,
 - 4.8.2.7 Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով վերահսկում է Բաժնետերերի տարեկան և արտահերթ ժողովների նախապատրաստման գործընթացը,
 - 4.8.2.8 Կանոնակարգին համապատասխան վերահսկում է Ընկերության գործունեության վերաբերյալ Խորհրդի անդամների կողմից տեղեկատվության ստացման գործընթացը,
 - 4.8.2.9 Խորհրդի անունից կազմակերպում է Ժողովի և Խորհրդի որոշումների կատարման վերահսկումը,
 - 4.8.2.10 վերահսկում է Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունները, Խորհրդի անունից ստորագրում է նամակներ և այլ փաստաթղթեր,
 - 4.8.2.11 կազմակերպում և վերահսկում է Խորհրդի հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի (դրանց ձևավորման դեպքում) գործունեությունը,
 - 4.8.2.12 վերահսկողություն է իրականացնում Քարտուղարի գործունեության նկատմամբ,
 - 4.8.2.13 ապահովում է Խորհրդի անդամների Կանոնակարգով նախատեսված կարգով ծանուցումը՝ Խորհրդի առաջիկա նիստի վերաբերյալ, որոշում է օրակարգը և նիստի անցկացման ձևը, եթե այն վաղօրոք հաստատված չէ Խորհրդի որոշմամբ,
 - 4.8.2.14 իրականացնում է այլ իրավասություններ, որոնք սահմանված են օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով:
 - 4.8.3 ներկայացնում է Խորհուրդը ժողովում և Բաժնետերերի ու շահառուների հետ հաղորդակցվելիս,
 - 4.8.4 ներկայացնում է Ընկերությունը այլ աձնանց հետ հարաբերություններում,
 - 4.8.5 նախաձեռնում է Խորհրդի գործունեության ընթացակարգերի ձևավորումը և վերահսկում է դրանց իրագործումը,
 - 4.8.6 գնահատում է Խորհրդի՝ իր իրավասությունների իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսային ապահովվածությունը,
 - 4.8.7 վերահսկում է Ընկերության կորպորատիվ կառավարման սկզբունքների իրագործումը Խորհրդի և Գործադիր մարմնի անդամների կողմից,

- 4.8.8 նպաստում է Խորհրդում ծագած տարաձայնությունների ու վեճերի լուծմանը,
- 4.8.9 կազմակերպում է Խորհրդի անդամների, ինչպես նաև նրանց և Գործադիր մարմնի անդամների միջև արդյունավետ հաղորդակցությունը,
- 4.8.10 Խորհրդի հաստմանն է ներկայացնում Խորհրդի որևէ անդամի, ներառյալ իր, լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը՝ Ժողովի հաստմանը ներկայացնելու նպատակով և համապատասխան հիմնավորումների տրամադրմամբ (իր վերաբերյալ հարցի քննարկմանը չի մասնակցում),

5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 5.1 Խորհրդի նիստերը գումարում է Խորհրդի նախագահը իր նախաձեռնությամբ՝ Խորհրդի անդամի, Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի, Ընկերության գործադիր մարմնի, ինչպես նաև Կանոնադրությամբ սահմանված այլ անձանց պահանջով:
- 5.2 Խորհրդի նախագահը Խորհրդի նիստ է գումարում պատշաճ ձևով ձևակերպված առաջարկը ստանալուց հետո 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 5.3 Խորհրդի նիստ գումարելու մասին առաջարկը պետք է պարունակի՝
 - 5.3.1 նիստի գումարումը նախաձեռնողի անունը, ազգանունը,
 - 5.3.2 օրակարգում ընդգրկված հարցերը՝ դրանց շարժառիթների նշմամբ,
 - 5.3.3 նիստի անցկացման ձևը:
- 5.4 Նիստի մասին պատշաճ ծանուցումը Քարտուղարի կամ Խորհրդի նախագահի կողմից ուղարկվում է Խորհրդի անդամներին ոչ ուշ, քան նիստի գումարման օրից 5 (հինգ) օր առաջ՝ ծանուցումը ուղարկելով Խորհրդի անդամների ռեեստրում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
- 5.5 Նիստի մասին ծանուցումը պետք է պարունակի՝
 - նիստի ամսաթիվն ու անցկացման վայրը,
 - օրակարգի վերաբերյալ տեղեկություններ,
 - օրակարգային հարցերը,
 - առկայության դեպքում պետք է կցվեն Խորհրդի նիստում քննարկվելիք փաստաթղթերը:
- 5.6 Խորհրդի նիստը իրավասու է, եթե նրանում ներկա է Խորհրդի անդամների կեսը կամ ավելին:
- 5.7 Խորհրդի նիստերում որոշումներն ընդունվում են պարզ մեծամասնության սկզբունքով, բացառությամբ Կանոնակարգով, Կանոնադրությամբ և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:
- 5.8 Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք, որը Խորհրդի մեկ անդամից մյուսին արգելվում է փոխանցել:
- 5.9 Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահն ունի որոշիչ ձայնի իրավունք:
- 5.10 Խորհրդի անդամը, ով համաձայն չէ ընդունված որոշման հետ (քվեարկել է ձեռնպահ կամ դեմ), իրավունք ունի գրավոր արտահայտել հատուկ կարծիք հիմնավորմամբ:

- 5.11 Ընկերությանը հասցված վնասի դիմաց պատասխանատվությունից ազատվում են խորհրդի այն անդամները, որոնք Ընկերությանը վնասներ պատճառած որոշման ընդունմանը դեմ են քվեարկել կամ նիստին ներկա չեն գտնվել:
- 5.12 Խորհրդի անդամի առաջարկությամբ և հիմնավորմամբ, Խորհուրդն իրավունք ունի որոշում ընդունել նիստին մասնակցելու համար երրորդ անձանց հրավիրելու վերաբերյալ:
- 5.13 Խորհրդի որոշումը կարող է ընդունվել հեռակա քվեարկությամբ (քվեաթերթիկներով հարցման ճանապարհով):
- 5.14 Հեռակա քվեարկությամբ Խորհրդի նիստերի գումարում չի թույլատրվում, եթե Խորհրդի նիստում քննարկման ենթակա են հետևյալ հարցերը՝
- 5.14.1 Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների նախնական հաստատում,
- 5.14.2 Ընկերության արտաքին աուդիտի ընտրություն,
- 5.14.3 Ընկերության հեռանկարային զարգացման ծրագրի հաստատում,
- 5.14.4 Խորհրդի նախագահի ընտրություն:
- 5.15 Խորհրդն իրավունք ունի որոշումներ ընդունել նաև այնպիսի նիստերում, որոնց ժամանակ նիստի բոլոր մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային կապի, հեռուստակապի կամ կապի այլ միջոցներով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման դեպքում նիստը հեռակա քվեարկությամբ անցկացված նիստ չի համարվում:
- 5.16 Խորհրդի նիստի գումարման մասին բանավոր որոշումը ընդունվում է Խորհրդի նախագահի կողմից, որի մասին Խորհրդի նախագահը բանավոր եղանակով կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնում է Խորհրդի Քարտուղարին: Այդ որոշմամբ հաստատվում են նիստի օրակարգը, որոշումների ընդունման եղանակը, քվեաթերթիկի ձևը և դրանց ընդունման ժամկետն ու հասցեն, եթե որոշումներն ընդունվում են հեռակա քվեարկությամբ կամ հարցման միջոցով, Խորհրդի անդամներին տրամադրվող տեղեկատվության և նյութերի սպառիչ ցանկը, նիստի հրավիրման ամսաթիվը, վայրը, ժամը:
- 5.17 Խորհրդի նիստերը ենթակա են արձանագրման: Նիստի ավարտից հնգօրյա ժամկետում Քարտուղարի կողմից կազմվում է նիստի արձանագրություն (այսուհետ՝ Արձանագրություն):
- 5.18 Արձանագրությունը տեղեկություններ է պարունակում հետևյալի մասին՝
- նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, վայրը,
 - նիստին ներկա անձինք,
 - նիստի օրակարգը,
 - քվեարկության դրված հարցերը և դրանց քվեարկության արդյունքները,
 - ընդունված որոշումները:
- 5.19 Արձանագրությունը ստորագրում են (նաև էլեկտրոնային եղանակով) նիստին մասնակցող բոլոր անդամները, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:
- 5.20 Արձանագրությունը կարող է կազմվել նաև էլեկտրոնային փաստաթղթի ձևով, որը ենթադրում է Խորհրդի բոլոր անդամների կողմից արձանագրության էլեկտրոնային ստորագրություն:

- 5.21 Խորհրդի անդամի պահանջով Խորհուրդը կարող է որոշում ընդունել ձայնագրելու Խորհրդի նիստը:
- 5.22 Եթե նիստում որոշումը ընդունվում է հարցման ճանապարհով, ապա Խորհրդի անդամների կարծիքը՝ արտահայտված գրավոր տեսքով և նրանց կողմից ստորագրված (կամ քվեաթերթիկները) կարվում են Արձանագրությանը:
- 5.23 Արձանագրությունները պահպանվում են Քարտուղարի կողմից՝ Գործադիր մարմնի գտնվելու վայրում:
- 5.24 Բաժնետերերն իրավունք ունեն պահանջել նիստերի արձանագրության պատճենները, որի դիմաց վճարը չի կարող գերազանցել պատճենի պատրաստման ծախսերի, իսկ փոստային առաքման դեպքում նաև՝ փոստային վճարումների արժեքը:
- 5.25 Վերստուգողը (ներքին աուդիտորը), արտաքին աուդիտորը և Բաժնետերերն իրավունք ունեն ծանոթանալ Արձանագրություններին:
- 5.26 Խորհուրդն ունի Քարտուղարի միջոցով վարվող թղթապանակ, որում պահվում են՝
- Խորհրդի և դրան կից կոմիտեների/հանձնաժողովների/ նիստերի արձանագրությունները,
 - Արձանագրություններին կից փաստաթղթերը և/կամ այլ տեղեկատվական նյութերը,
 - Խորհրդի տարեկան հաշվետվությունները,
 - Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունների և նիստերի արձանագրություններից քաղվածքների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանը:

6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

- 6.1 Խորհուրդն իր արդյունավետ գործունեությունն իրականացնելու, մասնագիտական եզրակացություններ ստանալու նպատակով ստեղծում է Խորհրդին կից աուդիտի հանձնաժողով և կարող է ստեղծել այլ հանձնաժողովներ, որոնք պետք է գործեն Խորհրդի կողմից ընդունված և բաժնետերերին բացահայտված կանոնակարգերին, օրենսդրության, Կանոնադրության և ներքին այլ նորմատիվ ակտերի պահանջներին համապատասխան:
- 6.2 Հանձնաժողովների կանոնակարգերը, որոնք ընդունվում են Խորհրդի կողմից, պետք է դրույթներ պարունակեն քվորումի և քվեարկության ընթացակարգերի վերաբերյալ:
- 6.3 Հանձնաժողովները ղեկավարվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից, որը հաշվետու է Խորհրդին:
- 6.4 Խորհրդի հանձնաժողովներում ոչ գործադիր անդամները պետք է մեծամասնություն կազմեն, իսկ նրանցից առնվազն մեկը պետք է անկախ լինի: Խորհրդի հանձնաժողովներում կարող են ընդգրկվել միայն Խորհրդի անդամները:
- 6.5 Խորհրդի հանձնաժողովները պետք է ղեկավարվեն խորհրդի անկախ անդամների կողմից:
- 6.6 Խորհրդի հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը շրջանառվում, ստորագրվում և արխիվացվում է ոչ ուշ, քան մինչև հանձնաժողովի հաջորդ նիստը:
- 6.7 Հանձնաժողովներն իրավունք ունեն՝

ա. ընկերության գործադիր մարմնի անդամներից, աշխատակիցներից և նրանց խորհրդատուներից պահանջել փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, բացատրություններ և համապատասխան այլ տեղեկատվություն,
բ. հանձնաժողովի նիստերին հրավիրել Ընկերության գործադիր մարմնի անդամներին, աշխատակիցներին և նրանց խորհրդատուներին, հարցադրումներ անել, ստանալ բացատրություններ և պարզաբանումներ,
գ. օգտվել արտաքին խորհրդատուների և փորձագետների ծառայություններից,
դ. անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել հատուկ հետաքննություն՝ դրա համար օգտվելով անկախ փորձագետների ծառայությունից,
ե. Խորհրդի պահանջով, իր իրավասությունների շրջանակում իրականացնել այլ աշխատանքներ ևս:

6.8 Խորհրդի հանձնաժողովների անդամները պետք է՝

ա. մասնակցեն հանձնաժողովի աշխատանքներին և ներկա գտնվեն բոլոր նիստերին,
բ. պարբերաբար իրազեկվեն իրենց հանձնաժողովի գործունեության ոլորտի զարգացումներին,
գ. Խորհրդին տեղեկացնեն հանձնաժողովի կողմից կայացվելիք որոշումների հետ իրենց հնարավոր շահերի բախման դեպքերի մասին,
դ. տարեկան մեկ անգամ վերանայեն և գնահատեն հանձնաժողովի աշխատանքը և այդ մասին զեկուցեն խորհրդին:

7. ԱՈՒԴԻՏԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

7.1 Աուդիտի հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է խորհրդի կողմից: Աուդիտի հանձնաժողովի նախագահը պետք է լինի խորհրդի անկախ անդամ: Խորհրդի նախագահի և Աուդիտի հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել:

7.2 Աուդիտի հանձնաժողովը հաշվետու է Խորհրդին, սահմանում է բարելավում պահանջող հիմնահարցերի շրջանակը, առաջարկություններ է ներկայացնում Խորհրդին ձեռնարկվելիք քայլերի վերաբերյալ, և իրականացնում է հետևյալ բացառիկ գործառույթները.

ա) իրականացնում է Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների և ընկերության գործունեության ֆինանսական արդյունքների վերաբերյալ պաշտոնական հայտարարությունների արժանահավատության ապահովման գործընթացի վերահսկում (ստուգում).

բ) իրականացնում է Ընկերության եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների վերլուծություն և դրանց հաստատման վերաբերյալ խորհրդին առաջարկություններ է ներկայացնում.

գ) իրականացնում է Ընկերության ներքին հսկողության, այդ թվում՝ ռիսկերի կառավարման, գործող օրենքներին, իրավական ակտերին և այլ պահանջներին համապատասխանելու համակարգերի գործունեության ստուգում.

- դ) խորհրդին առաջարկություններ է ներկայացնում Ընկերության արտաքին աուդիտորի ընտրության չափանիշների, վարձատրության և այլ էական պայմանների վերաբերյալ.
- ե) իրականացնում է Ընկերության արտաքին աուդիտորի անկախության, օբյեկտիվության և արդյունավետության վերահսկում ու վերլուծություն.
- զ) տարեկան առնվազն մեկ անգամ հանդիպում է արտաքին աուդիտորի հետ.
- է) իրականացնում է Ընկերության արտաքին աուդիտորի հաշվետվությունների վերլուծություն և համապատասխան տեղեկատվություն է տրամադրում խորհրդին.
- ը) հետևում է Ընկերության արտաքին աուդիտորի առաջարկությունների իրականացմանը.
- թ) իրականացնում է Ընկերության ներքին հսկողության համակարգի վերաբերյալ քաղաքականությունների մշակում և հետևում է դրանց ներդրմանը:

8. ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՌԵԵՍՏՐԸ

8.1 Ընկերությունն ունի Խորհրդի անդամների ռեեստր (այսուհետ՝ «Ռեեստր»):

8.2 Ռեեստրը բաց է Ընկերության բաժնետերերի ծանոթացման համար և Խորհրդի անդամների մասին պարունակում է հետևյալ տվյալները՝

- ա) անունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը.
- բ) աշխատանքի և /կամ/ բնակության վայրը, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
- գ) զբաղմունքը, մասնագիտությունը, կրթությունը.
- դ) խորհրդի կազմում ընտրվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը և եթե ազատվել է խորհրդի անդամությունից՝ ազատվելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը
- ե) խորհրդի կազմում վերընտրվելու քանակը.
- զ) Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի և դրանցով տրամադրվող ձայների քանակը, որը պատկանում է Ընկերության բաժնետեր հանդիսացող խորհրդի անդամին.
- է) տեղեկություններ այլ իրավաբանական անձի մասին, որում նշված անձն զբաղեցնում է ղեկավար (խորհրդի նախագահ կամ անդամ, տնօրեն, գլխավոր տնօրեն կամ վարչության, տնօրինության անդամ և այլն) կամ այլ պաշտոն, այդ պաշտոնում նրա իրավունքներն ու պարտականությունները, եթե տեղեկությունների տրամադրումով չեն խախտվում «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները, ինչպես նաև տեղեկություններ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված հիմքերով այդ իրավաբանական անձի հետ փոխկապակցվածության մասին.
- ը) կանոնադրությամբ կամ խորհրդի կանոնակարգով նախատեսված այլ տվյալներ:

9. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ՝

9.1 Ընկերության կորպորատիվ քարտուղարը հաստիքային աշխատող է, ով նշանակվում է Խորհրդի կողմից և հաշվետու է վերջինիս՝ Ընկերության կողմից Կանոնադրության, Խորհրդի հաստատած քաղաքականությունների, Ընկերության կառավարման մարմինների հաստատած՝ Ընկերության կորպորատիվ կառավարմանը վերաբերող փաստաթղթերի պահանջների իրականացման հարցերով:

- 9.2 Քարտուղարը նշանակվում է Խորհրդի կողմից՝ նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 9.3 Քարտուղարը կարող է խորհրդի անդամ չլինել:
- 9.4 Քարտուղարը պետք է լինի Ընկերության բարձրագույն ղեկավարության ներկայացուցիչ:
- 9.5 Խորհուրդը սահմանում է Քարտուղարի վարձատրության չափը:
- 9.6 Քարտուղարը պետք է համապատասխանի Կանոնակարգի անբաժանելի մաս հանդիսացող Հավելված -ով («Կորպորատիվ քարտուղարին առաջադրվող պահանջներ») սահմանված պահանջներին, եթե այլ բան սահմանված չէ Կանոնակարգով և Հավելվածներով:
- 9.7 Քարտուղարի գործառույթներն են՝
 - 9.7.1 Ապահովել Խորհրդի նիստերի հրավիրման՝ օրենքով և Կանոնադրությամբ ու կանոնակարգերով սահմանված կազմակերպչական ընթացակարգերը՝ այդ թվում, նիստերի պլանավորման, հրավիրման, անցկացման և արձանագրման ընթացակարգերը,
 - 9.7.2 Հետևել Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների և այլ լրացուցիչ տեղեկատվության, այդ թվում՝ Կանոնադրության, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում՝ կորպորատիվ կառավարման հայտարարագրերի հրապարակմանը և տարածմանը,
 - 9.7.3 Անհրաժեշտության դեպքում ապահովել կապը Խորհրդի և գործադիր մարմնի միջև,
 - 9.7.4 Աջակցել Խորհրդի նախագահին կորպորատիվ կառավարման ոլորտի ՀՀ օրենսդրության, Կանոնադրության և կանոնակարգերի պահանջներին Ընկերության հետևելու հարցում,
 - 9.7.5 Վարել Խորհրդի անդամների ռեեստրը:

10. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 10.1 Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ժողովի կողմից հաստատման պահից:
- 10.2 Այն դեպքերում, երբ Կանոնակարգի առանձին դրույթներ հակասում են ՀՀ օրենսդրությանը և/կամ Ընկերության Կանոնադրությանը, ապա այդ դրույթներն ուժը կորցրած են ճանաչվում և կիրառվում են ՀՀ օրենսդրության և/կամ Ընկերության Կանոնադրության նորմերը: Կանոնակարգի առանձին դրույթների ուժը կորցրած ճանաչելը չի հանգեցնում Կանոնակարգի և դրա այլ դրույթների ուժը կորցնելուն:

Հավելված 1

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԲԸ տնօրենների խորհրդի կանոնակարգի

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՅ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄԻՆ

ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» բաց բաժնետիրական ընկերության տնօրենների խորհրդի անդամի թեկնածությունը ուսումնասիրվում և գնահատվում է Խորհրդի կողմից:

Խորհրդի անդամի թեկնածուների համապատասխանությունը գնահատելու համար էլակետային են հետևյալ նվազագույն պահանջները`

<p>ՓՈՐՁ</p> <p>(* Խորհրդի անդամը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներից որևէ մեկին)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Խորհրդի անդամը զբաղեցրել է ղեկավար բարձր պաշտոն որևէ խոշոր ընկերությունում: • Խորհրդի անդամը ճանաչված ուսումնական հաստատությունում զբաղեցրել է մասնագիտական պաշտոն, զբաղվել է գիտական գործունեությամբ կամ հանդիսանում է այդ ոլորտում ճանաչում ունեցող անձ: • Խորհրդի անդամը զբաղեցրել է բարձր պաշտոններ համայնքային կամ պետական մարմիններում կամ հայտնի հասարակական կազմակերպություններում: • Խորհրդի անդամը հանրորեն հայտնի տնտեսագետ, ֆինանսիստ, իրավաբան, ինչպես նաև կառավարման, մարքեթինգի, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ հեռահաղորդակցման և Ընկերության համար թիրախային այլ ոլորտների ներկայացուցիչ է:
<p>ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ/ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</p>	<p>Խորհրդի անդամը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն` ստացած բարձր վարկանիշ ունեցող ուսումնական հաստատությունում:</p> <p>Խորհրդի անդամը պարտադիր պետք է տիրապետի հետևյալ գիտելիքներից որևէ մեկին`</p> <ul style="list-style-type: none"> • տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ, • միջազգային բիզնես, • ֆինանսներ, • մարքեթինգ, • հեռահաղորդակցություն, • կառավարում,

	<ul style="list-style-type: none"> • իրավունք • Ընկերության համար թիրախային այլ ոլորտ
<p><i>ԱՆՁՆԱՅԻՆ ՀԱՏԿԱՆԻՇՆԵՐ</i></p>	<p>Խորհրդի անդամը պետք է օժտված լինի հետևյալ անձնային հատկանիշներով՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • բարձր մտավոր ունակություններ, • էմոցիոնալ հավասարակշռություն, • բարձր պրոֆեսիոնալություն • անձնական էթիկա ու ազնվություն, • անկախ և օբյեկտիվ լինելու ունակություն, • միջանձնային հարաբերությունների ստեղծման և պահպանման, հաղորդակցման բարձր ունակություններ, • գաղափարներ գեներացնելու, զարգացնելու և առաջադրված նպատակին հասնելու ունակություն, • ռազմավարական մտածելակերպ, • ռեսուրսների ռացիոնալ կառավարման ունակություն, • իր պարտականությունները պատշաճ կատարելու համար անհրաժեշտ ժամանակ տրամադրելու հնարավորություն, • Ընկերության գործադիր մարմնի և կառավարման օղակի ցուցանիշների օբյեկտիվ գնահատման կարողություն, • Խորհրդի մյուս անդամների և ղեկավար կառավարման օղակի հետ արդյունավետ աշխատանքային հարաբերություններ կառուցելու ունակություն:

Խորհրդի անդամ չեն կարող լինել այն անձինք, ովքեր՝

- դատարանի վճռով ճանաչվել են անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ, կամ
- օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով դատապարտվել են դիտավորյալաբկատարված հանցագործության համար, կամ
- օրենքով սահմանված կարգով որակագրկվել են կամ գրկվել են որոշակի պաշտոն վարելու իրավունքից

Հավելված 2

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԲԸ տնօրենների խորհրդի կանոնակարգի

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» բաց բաժնետիրական ընկերության Խորհուրդը ուսումնասիրում և գնահատում է Կորպորատիվ քարտուղարի համապատասխանությունը սույն Հավելվածով սահմանված Կորպորատիվ քարտուղարին առաջադրվող պահանջներին:

Խորհուրդը Քարտուղարի համապատասխանությունը գնահատելու համար էլակետային է ընդունում հետևյալ նվազագույն պահանջները

ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ	<ul style="list-style-type: none"> • բարձրագույն կրթություն ճանաչված ուսումնական հաստատությունում՝ իրավաբանի, տնտեսագետի կամ կառավարչի մասնագիտացմամբ, կամ • վերոնշյալ որակավորում չունեցող անձը տիրապետում է Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպման, գործունեության և կորպորատիվ կառավարման առանձնահատկություններին
ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	Կորպորատիվ քարտուղարի համար պարտադիր են հետևյալ հմտությունները՝ <ul style="list-style-type: none"> • Կորպորատիվ կառավարում • Իրավունք • Օտար լեզուների՝ մասնավորապես անգլերեն և ռուսերեն լեզուների իմացություն
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ	5 տարվա աշխատանքային փորձ հետևյալ ոլորտներից որևէ մեկում՝ <ul style="list-style-type: none"> • Տնտեսագիտություն • Իրավագիտություն, • Բիզնես կառավարում: