

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

(Նոր խմբագրությամբ)

ՆԱԽԱԳԻԾ

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Ընկերություն») տնօրենների խորհրդի (այսուհետ՝ «Խորհուրդ») գործունեության սույն կանոնակարգը (այսուհետ՝ «Կանոնակարգ») մշակված է ՀՀ օրենսդրության, Ընկերության կանոնադրության (այսուհետ՝ «Կանոնադրություն») հիման վրա և Տնտեսական Համագործակցության և Չարգացման Կազմակերպության (ՏՀՉԿ) 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 խմբագրությամբ կանոնակարգի) 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 և 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 անին, 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:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 2.1. Խորհուրդը Կանոնադրությամբ սահմանված իր իրավասությունների սահմաններում իրականացնում է Ընկերության ռազմավարական ղեկավարման և վերահսկողության, կառավարման և պաշտոնատար անձանց նշանակման, ֆինանսական գործունեության, կորպորատիվ գործողությունների իրականացման, կորպորատիվ կառավարման և բարեվարքության 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:
- 2.2. Խորհրդի իրավասությունները սահմանված են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան ընդունված Ընկերության Կանոնադրությամբ:

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 3.1. Խորհրդի անդամների քանակը և ընտրման ժամկետները սահմանվում է Ժողովի որոշմամբ: Խորհուրդն, այնուամենայնիվ, պետք է կազմված լինի առնվազն 3 անդամից:
- 3.2. Խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդը պետք է լինի անկախ:
- 3.3. Խորհրդի անդամներն ընտրվում և նրանց լիազորությունները դադարեցվում են Ժողովի կողմից՝ Ժողովին մասնակցող Բաժնետերերի ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ և Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 3.4. Խորհրդի անդամների լիազորությունների ընդհանուր տևողությունը չի սահմանափակվում:
- 3.5. Խորհրդի անդամների լիազորությունները դադարում են Խորհրդի հաջորդ կազմի ընտրվելուց հետո:
- 3.6. 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:
- 3.7. Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի կամ դրանցով տրամադրվող ձայների քանակի առնվազն 2 տոկոսին տիրապետող Բաժնետերն իրավունք ունի առաջարկել Խորհրդի անդամի թեկնածու:
- 3.8. Խորհրդի անդամության թեկնածուներն առաջադրվում են հերթական ֆինանսական տարվա ավարտից հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:
- 3.9. 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):
- 3.10. 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:
- 3.11. Խորհուրդը, բաժնետերերի Ժողովում քննարկելու նպատակով, դիտարկում է ներկայացված առաջարկները և հայտնում իր դիրքորոշումը բոլոր առաջարկների վերաբերյալ:

- 3.12. 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:
- 3.13. 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 (անվանատեր) կամ վերջիններիս ներկայացուցիչներ Խորհրդի անդամներին, որոնք Խորհրդի կազմում ընդգրկվելու իրավունք ունեն չեն օրենսդրությամբ սահմանված հիմքով:
- 3.14. 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:
- 3.15. 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 և չեն օրենսդրությամբ սահմանված նվազագույն քանակը պահպանված է:
- 3.16. Լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցված Խորհրդի անդամի փոխարեն ընտրված Խորհրդի նոր անդամի պաշտոնավարման ժամկետ է սահմանվում նախորդ անդամի պաշտոնավարման մնացած ժամկետը:
- 3.17. Խորհրդի ցանկացած անդամ կարող է հրաժարվել իր պաշտոնից՝ այդ մասին առնվազն 3 (երեք) ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնելով Խորհրդի նախագահին:
- 3.18. 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 չեն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Այնուամենայնիվ, Խորհրդի նոր անդամ ընտրելու նպատակով արտահերթ Ժողով կարող է չհրավիրվել, եթե Խորհրդի կազմի սահմանված նվազագույն քանակը և Խորհրդի անկախ անդամների՝ Կանոնակարգով և չեն օրենսդրությամբ սահմանված նվազագույն քանակը պահպանված է:

- 3.19. 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:
- 3.20. Վերստուգողը չի կարող հանդիսանալ Խորհրդի անդամ:

4. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ԻՐԱՎՈՐՆԵՐԸ, 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 «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի 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. գրավոր ձևով հայտնել Խորհրդի նախագահին ցանկացած իրական կամ հնարավոր շահերի բախման մասին՝ այդ մասին տեղեկանալու պահից ողջամիտ ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան տվյալ հարցի քննարկմանը մասնակցելը:

4.5.7.1. Շահերի բախում է համարվում այնպիսի իրավիճակի առկայությունը, երբ Խորհրդի անդամը կամ նրան փոխկապակցված անձինք ունեն անձնական, ֆինանսական, աշխատանքային կամ այլ ուղղակի կամ անուղղակի շահագրգռվածություն որոշման, գործարքի կամ գործողության մեջ, որը քննարկվում է Տնօրենների խորհրդի կողմից և վերաբերում է Ընկերության գործունեությանը:

4.5.7.2. Շահերի բախման դեպքում Խորհրդի անդամը չի մասնակցում տվյալ հարցի վերաբերյալ քվեարկությանը: Կարող է պահանջվել՝ չմասնակցել նաև հարցի քննարկմանը, եթե այդպիսի որոշում կայացվի խորհրդի նախագահի կողմից:

4.5.7.3. Եթե շահագրգիռ անձը հանդիսանում է Խորհրդի նախագահը, ապա քննարկմանը մասնակցության և քվեարկության սահմանափակման վերաբերյալ որոշումը կայացվում է Խորհրդի շահագրգռվածություն չունեցող անդամների կողմից: Տվյալ դեպքում Խորհրդի նիստը գումարում և նիստում նախագահում է շահագրգռվածություն չունեցող Խորհրդի տարիքով ավագ անդամը:

4.5.7.4. Բոլոր շահերի բախման դեպքերը գրանցվում են Խորհրդի նիստերի արձանագրություններում՝ համապատասխան պարզաբանմամբ:

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:

5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

5.1. Խորհրդի նախագահին ընտրում են Խորհրդի անդամներն իրենց կազմից՝ անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

5.2. Խորհրդի նախագահը կարող է ունենալ տեղակալ, որն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից՝ Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

5.3. Խորհրդի նախագահի և գործադիր մարմնի ղեկավարի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել:

5.4. Խորհուրդը կարող է ցանկացած ժամանակ վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ՝ Խորհրդի անդամների ընդհանուր քանակի ձայների մեծամասնությամբ:

5.5. Խորհրդի նախագահը չի կարող Ընկերությունում այլ վճարովի պաշտոն զբաղեցնել:

5.6. Խորհրդի նախագահի բացակայության կամ նրա կողմից իր գործառնությունների 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:

5.7. 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:

5.8. Խորհրդի նախագահի իրավասությունները՝

5.8.1. կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը,

5.8.2. իրականացնում է Խորհրդի նիստը նախագահողի գործառույթները, այդ թվում՝

- արձանագրում է նիստի քվորումը կամ դրա բացակայությունը,
- Խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է համապատասխան հարցի վերաբերյալ որոշման ընդունման համար քվորումի առկայության մասին,
- Խորհրդի նիստի օրակարգի փոփոխությունների դեպքում ապահովում է նման փոփոխության վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկումը և օրակարգի վերջնական հաստատումը՝ պաշտոնապես հայտարարելով նիստի օրակարգը,
- բացում է Խորհրդի նիստը կամ ներկա անդամներին հայտնում նիստի քվորումի բացակայության մասին
- միջոցներ է ձեռնարկում տվյալ օրակարգով նիստը տեղափոխելու և բացակայողներին տեղեկացնելու ուղղությամբ,
- կազմակերպում է օրակարգային հարցերի քննարկումը և քվեարկությունը,
- Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով վերահսկում է Բաժնետերերի տարեկան և արտահերթ ժողովների նախապատրաստման գործընթացը,
- Կանոնակարգին համապատասխան վերահսկում է Ընկերության գործունեության վերաբերյալ Խորհրդի անդամների կողմից տեղեկատվության ստացման գործընթացը,
- Խորհրդի անունից կազմակերպում է Ժողովի և Խորհրդի որոշումների կատարման վերահսկումը,
- վերահսկում է Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունները, Խորհրդի անունից ստորագրում է նամակներ և այլ փաստաթղթեր,
- կազմակերպում և վերահսկում է Խորհրդի հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի (դրանց ձևավորման դեպքում) գործունեությունը,
- վերահսկողություն է իրականացնում Քարտուղարի գործունեության նկատմամբ,
- ապահովում է Խորհրդի անդամների Կանոնակարգով նախատեսված կարգով ծանուցումը՝ Խորհրդի առաջիկա նիստի վերաբերյալ, որոշում է օրակարգը և նիստի անցկացման ձևը, եթե այն վաղորոք հաստատված չէ Խորհրդի որոշմամբ,
- իրականացնում է այլ իրավասություններ, որոնք սահմանված են օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով:

5.8.3. ներկայացնում է Խորհուրդը Ժողովում և Բաժնետերերի ու շահառուների հետ հաղորդակցվելիս,

5.8.4. ներկայացնում է Ընկերությունը այլ աճմանց հետ հարաբերություններում,

5.8.5. նախաձեռնում է Խորհրդի գործունեության ընթացակարգերի ձևավորումը և վերահսկում է դրանց իրագործումը,

- 5.8.6. գնահատում է Խորհրդի՝ իր իրավասությունների իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսային ապահովվածությունը,
- 5.8.7. վերահսկում է Ընկերության կորպորատիվ կառավարման սկզբունքների իրագործումը Խորհրդի և Գործադիր մարմնի անդամների կողմից,
- 5.8.8. նպաստում է Խորհրդում ծագած տարաձայնությունների ու վեճերի լուծմանը,
- 5.8.9. կազմակերպում է Խորհրդի անդամների, ինչպես նաև նրանց և Գործադիր մարմնի անդամների միջև արդյունավետ հաղորդակցությունը,
- 5.8.10. Խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում Խորհրդի որևէ անդամի, ներառյալ իր, լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը՝ Ժողովի հաստատմանը ներկայացնելու նպատակով և համապատասխան հիմնավորումների տրամադրմամբ (իր վերաբերյալ հարցի քննարկմանը չի մասնակցում),

6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՆԱԿՆԵՐԸ ԿՎՐԳԸ

- 6.1. Խորհրդի նիստերը գումարում է Խորհրդի նախագահը իր նախաձեռնությամբ՝ Խորհրդի անդամի, Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտին իրականացնող անձի, Ընկերության գործադիր մարմնի, ինչպես նաև Կանոնադրությամբ սահմանված այլ անձանց պահանջով:
- 6.2. Խորհրդի նախագահը Խորհրդի նիստ է գումարում պատշաճ ձևով ձևակերպված առաջարկը ստանալուց հետո 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 6.3. Խորհրդի նիստ գումարելու մասին առաջարկը պետք է պարունակի՝
- նիստի գումարումը նախաձեռնողի անունը, ազգանունը,
 - օրակարգում ընդգրկված հարցերը՝ դրանց շարժառիթների նշմամբ,
 - նիստի անցկացման ձևը:
- 6.4. 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 ռեստորում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
- 6.5. Նիստի մասին ծանուցումը պետք է պարունակի՝
- նիստի ամսաթիվն ու անցկացման վայրը, նիստի անցկացման եղանակը,
 - օրակարգային հարցերը,
 - առկայության դեպքում պետք է կցվեն Խորհրդի նիստում քննարկվելիք փաստաթղթերը/փաստաթղթերի նախագծերը:
- 6.6. Խորհրդի նիստը իրավասու է, եթե նրանում ներկա է Խորհրդի անդամների կեսը կամ ավելին:
- 6.7. Խորհրդի նիստերում որոշումներն ընդունվում են պարզ մեծամասնության սկզբունքով, բացառությամբ Կանոնակարգով, Կանոնադրությամբ և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:
- 6.8. Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք, որը Խորհրդի մեկ անդամից մյուսին, ինչպես նաև երրորդ անձանց, փոխանցելն արգելվում է:
- 6.9. Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահն ունի որոշիչ ձայնի իրավունք:
- 6.10. Խորհրդի անդամը, ով համաձայն չէ ընդունված որոշման հետ (քվեարկել է ձեռնպահ կամ դեմ), իրավունք ունի գրավոր արտահայտել հատուկ կարծիք՝ հիմնավորմամբ:
- 6.11. Ընկերությանը հասցված վնասի դիմաց պատասխանատվությունից ազատվում են Խորհրդի այն անդամները, որոնք Ընկերությանը վնասներ պատճառած որոշման ընդունմանը դեմ են քվեարկել կամ նիստին ներկա չեն գտնվել:
- 6.12. Խորհրդի անդամի առաջարկությամբ և հիմնավորմամբ, Խորհուրդն իրավունք ունի որոշում ընդունել նիստին մասնակցելու համար երրորդ անձանց հրավիրելու վերաբերյալ: Հրավիրված անձինք մասնակցում են միայն այն հարցերի քննարկմանը, որոնց քննարկման համար առաջարկվել է համապատասխան երրորդ անձի մասնակցությունը:
- 6.13. Խորհրդի որոշումը կարող է ընդունվել հեռակա քվեարկությամբ (քվեաթերթիկներով հարցման ճանապարհով):

- 6.14. Խորհուրդն իրավունք ունի որոշումներ ընդունել նաև հեռավար եղանակով անցկացված 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 չի համարվում:
- 6.15. 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, նիստի անցկացման կարգը, 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:
- 6.16. Խորհրդի նիստերը ենթակա են արձանագրման: Նիստի ավարտից հնգօրյա ժամկետում Քարտուղարի կողմից կազմվում է նիստի արձանագրություն (այսուհետ՝ Արձանագրություն):
- 6.17. 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:
- 6.18. Արձանագրությունը ստորագրում են նիստին մասնակցող բոլոր անդամները, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:
- 6.19. Արձանագրությունը կարող է կազմվել նաև էլեկտրոնային փաստաթղթի ձևով, որը ենթադրում է Խորհրդի բոլոր անդամների կողմից արձանագրության էլեկտրոնային ստորագրություն:
- 6.20. Խորհրդի անդամի պահանջով Խորհուրդը կարող է որոշում ընդունել ձայնագրելու Խորհրդի նիստը:
- 6.21. Եթե նիստում որոշումը ընդունվում է հարցման ճանապարհով (հեռակա քվեարկությամբ անցկացված նիստ), ապա Խորհրդի անդամների կարծիքը՝ արտահայտված գրավոր տեսքով և նրանց կողմից ստորագրված (կամ քվեաթերթիկները) կարվում են Արձանագրությանը:
- 6.22. Արձանագրությունները պահպանվում են Քարտուղարի կողմից՝ Գործադիր մարմնի գտնվելու վայրում:
- 6.23. Բաժնետերերն իրավունք ունեն պահանջել նիստերի արձանագրության պատճենները կամ նիստերի արձանագրություններից քաղվածքները, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նշված փաստաթղթերը պարունակում են գաղտնի տեղեկություններ:
- 6.24. Վերստուգողը, ներքին աուդիտորը, արտաքին աուդիտորը իրավունք ունեն ծանոթանալ Արձանագրություններին:
- 6.25. Ընկերությունն ունի էլեկտրոնային թղթապանակ, որում պահվում են՝
 -Խորհրդի և դրան կից հանձնաժողովների նիստերի արձանագրությունները,
 -Արձանագրություններին կից փաստաթղթերը և/կամ այլ տեղեկատվական նյութերը,
 -Խորհրդի տարեկան հաշվետվությունները,
 -Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունների և նիստերի արձանագրություններից քաղվածքների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանը:

7. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

- 7.1. 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:
- 7.2. Հանձնաժողովների կանոնակարգերը, որոնք ընդունվում են Խորհրդի կողմից, պետք է դրույթներ պարունակեն քվորումի և քվեարկության ընթացակարգերի վերաբերյալ:
- 7.3. Հանձնաժողովները ղեկավարվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից, որը հաշվետու է Խորհրդին:
- 7.4. Խորհրդի հանձնաժողովներում կարող են ընդգրկվել միայն Խորհրդի անդամները: Խորհրդի հանձնաժողովներում ոչ գործադիր անդամները պետք է մեծամասնություն կազմեն, իսկ նրանցից առնվազն մեկը պետք է անկախ լինի:
- 7.5. Խորհրդի հանձնաժողովները պետք է ղեկավարվեն խորհրդի անկախ անդամների կողմից:
- 7.6. Խորհրդի հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը շրջանառվում, ստորագրվում և արխիվացվում է ոչ ուշ, քան մինչև հանձնաժողովի հաջորդ նիստը:
- 7.7. 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:
- 7.8. 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:

8. ԱՈՒԴԻՏԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

- 8.1. Խորհրդին կից աուդիտի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Աուդիտի հանձնաժողով) նախագահն ընտրվում է Խորհրդի կողմից: Խորհրդի նախագահի և Աուդիտի հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել:
- 8.2. Աուդիտի հանձնաժողովը հաշվետու է Խորհրդին, սահմանում է բարելավում պահանջող հիմնահարցերի շրջանակը, առաջարկություններ է ներկայացնում Խորհրդին ձեռնարկվելիք քայլերի վերաբերյալ, և իրականացնում է հետևյալ բացառիկ գործառնությունները.
 - 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:

9. ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ՌԵՆՍՏՐԸ

- 9.1. Ընկերությունն ունի Խորհրդի անդամների ռենստր (այսուհետ՝ «Ռենստր»):
- 9.2. Ռենստրը 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:

10. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ՝

- 10.1. Քարտուղարը Ընկերության պաշտոնատար անձ է, որը պատասխանատու է կորպորատիվ կառավարման առնչությամբ կառավարման մարմինների կողմից իրենց պարտավորությունների պատշաճ կատարմանն օժանդակելու համար, հաշվետու է Խորհրդին՝ Ընկերության կողմից Կանոնադրության, Խորհրդի հաստատված քաղաքականությունների, Ընկերության կառավարման մարմինների հաստատված՝ Ընկերության կորպորատիվ կառավարմանը վերաբերող փաստաթղթերի պահանջների իրականացման հարցերով:
- 10.2. Քարտուղարը նշանակվում է Խորհրդի կողմից՝ նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 10.3. Քարտուղարը կարող է խորհրդի անդամ չլինել:

- 10.4. Քարտուղարը պետք է լինի Ընկերության բարձրագույն ղեկավարության ներկայացուցիչ:
- 10.5. Խորհուրդը սահմանում է Քարտուղարի վարձատրության չափը:
- 10.6. Քարտուղարը պետք է համապատասխանի Կանոնակարգի անբաժանելի մաս հանդիսացող Հավելված 2-ով («Կորպորատիվ քարտուղարին առաջադրվող պահանջներ») սահմանված պահանջներին, եթե այլ բան սահմանված չէ Կանոնակարգով և Հավելվածներով:
- 10.7. Քարտուղարի գործառույթներն են՝
- 10.7.1. Ապահովել Խորհրդի նիստերի հրավիրման՝ օրենքով և Կանոնադրությամբ, ու Կանոնակարգով սահմանված կազմակերպչական ընթացակարգերը՝ այդ թվում, նիստերի պլանավորման, հրավիրման, անցկացման և արձանագրման ընթացակարգերը,
 - 10.7.2. Հետևել Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների և այլ լրացուցիչ տեղեկատվության, այդ թվում՝ Կանոնադրության, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում՝ կորպորատիվ կառավարման հայտարարագրերի հրապարակմանը և տարածմանը,
 - 10.7.3. Անհրաժեշտության դեպքում ապահովել կապը Խորհրդի և գործադիր մարմնի միջև,
 - 10.7.4. Աջակցել Խորհրդի նախագահին կորպորատիվ կառավարման ոլորտի ՀՀ օրենսդրության, Կանոնադրության և կանոնակարգերի պահանջներին Ընկերության հետևելու հարցում,
 - 10.7.5. Վարել Խորհրդի անդամների ռեեստրը:

11. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 11.1. Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ժողովի կողմից հաստատման պահից:
- 11.2. 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:

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՑ 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 ելակետային են հետևյալ նվազագույն պահանջները`

ՓՈՐՁ (* Խորհրդի անդամը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներից որևէ մեկին)	• 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:
ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ/ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	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` • տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ, • միջազգային բիզնես, • ֆինանսներ, • մարքեթինգ, • հեռահաղորդակցություն, • կառավարում, • իրավունք • Ընկերության համար թիրախային այլ ոլորտ
ԱՆՁՆԱՅԻՆ ՀԱՏԿԱՆԻՇՆԵՐ	Խորհրդի անդամը պետք է օժտված լինի հետևյալ անձնային հատկանիշներով` • 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 դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, կամ
- օրենքով սահմանված կարգով որակագրկվել են կամ զրկվել են որոշակի պաշտոն վարելու իրավունքից:

«ՏԵԼԵԿՈՄ ԱՐՄԵՆԻԱ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ**ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՀԱՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ**

«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 ելակետային է ընդունում հետևյալ նվազագույն պահանջները

ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ	- բարձրագույն կրթություն ճանաչված ուսումնական հաստատությունում՝ իրավաբանի մասնագիտացմամբ, կամ - Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպման, գործունեության և կորպորատիվ կառավարման առանձնահատկություններին տիրապետում:
ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	Կորպորատիվ քարտուղարի համար պարտադիր են հետևյալ հմտությունները՝ - Կորպորատիվ կառավարում - Իրավունք - Օտար լեզուների՝ մասնավորապես անգլերեն և ռուսերեն լեզուների իմացություն
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁ	հինգ տարվա աշխատանքային փորձ հետևյալ ոլորտներից որևէ մեկում՝ - Իրավագիտություն, - Բիզնես կառավարում: