

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 1 / 9
			Ոչ գաղտնի	

Հավելված

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ Բաժնետերերի ընդհանուր ժողով
20.08.2024թ. №200824 որոշում

ԿԱՐԳ

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ

1. Կարգավորման առարկան

1. «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ ընկերություն) բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կարգը (այսուհետ՝ կարգ) սահմանում է տարեկան, արտահերթ, ինչպես նաև հեռակա կարգով գումարվող ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի նախապատրաստման և անցկացման կարգը:

2. Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը

2. Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը (այսուհետ՝ ժողով) նախապատրաստվում ու անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, սույն կարգի, ընկերության կանոնադրության և ընկերության ներքին իրավական ակտերի համաձայն:

3. Ժողովն ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմինն է:

4. Ընկերությունը պարտավոր է ամեն տարի գումարել բաժնետերերի տարեկան ժողով:

5. Ժողովը համարվում է իրավասու, եթե ժողովի մասնակիցների գրանցման ավարտի պահին գրանցվել են ընկերության բաժնետերերը (նրանց ներկայացուցիչները), որոնք համատեղ տիրապետում են ընկերության տեղաբաշխված քվեարկող բաժնետոմսերի 50-ից ավելի տոկոսին:

6. Տարեկան ժողովից բացի գումարվող ժողովները համարվում են արտահերթ: Արտահերթ ժողովները գումարվում են անհետաձգելի հարցերի քննարկման համար:

7. Արտահերթ ժողովը գումարվում է ընկերության խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) որոշմամբ՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենի, նրա տեղակալների, գլխավոր հաշվապահի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 2 / 9
			Ոչ գաղտնի	

ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) պահանջով:

8. Արտահերթ ժողովի գումարման վերաբերյալ Խորհրդի որոշմամբ սահմանվում է արտահերթ ժողովի գումարման ձևը՝ բաժնետերերի համատեղ ներկայությամբ կամ հեռակա կարգով քվեարկության միջոցով: Խորհուրդը չի կարող իր որոշմամբ փոխել ժողովի գումարման ձևը, եթե սույն կարգի 7-րդ կետում նշված պահանջը ցուցում է պարունակում ժողովի գումարման ձևի մասին:

9. Ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով, բացառությամբ տարեկան ժողովի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:

10. Հեռակա կարգով քվեարկությամբ ընդունված ժողովի որոշումն օրինական ուժ ունի, եթե քվեարկությանը մասնակցել է ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատերերի կեսից ավելին:

11. Հեռակա կարգով քվեարկությունը կատարվում է սույն կարգի 6-րդ գլխի պահանջներին համապատասխանող քվեաթերթիկների օգտագործմամբ, որոնք պետք է տրամադրվեն բաժնետերերին՝ լրացրած քվեաթերթիկներն ընկերության կողմից ընդունումն ավարտելու պահից առնվազն 30 օր առաջ:

12. Ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել այնպիսի նիստով, որի ժամանակ ժողովի մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ քջջային հավելվածների) միջոցով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա կարգով անցկացված նիստ չի համարվում, իսկ այդպիսի նիստում ընդունված որոշումները չեն համարվում հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով ընդունված:

13. Էլեկտրոնային, հեռատիպային կամ հեռախոսային կապի միջոցներով ժողովի անցկացման քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկները (այդ թվում՝ էլեկտրոնային քվեաթերթիկները) բաժնետերերին տրամադրվում են ժողովի անցկացման պահից առնվազն 7 օր առաջ:

14. Ժողովի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվն ու կարգը, ինչպես նաև բաժնետերերին ժողովի անցկացման մասին ծանուցման կարգը, բաժնետերերին տրամադրվող նյութերի ցանկը սահմանում է Խորհուրդը:

2. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձինք

15. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեն՝

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 3 / 9
			Ոչ գաղտնի	

1) ընկերության հասարակ (սովորական) բաժնետոմսերի սեփականատեր հանդիսացող բաժնետերերն իրենց պատկանող ձայների քանակով.

2) ընկերության արտոնյալ բաժնետոմսերի սեփականատեր հանդիսացող բաժնետերերն իրենց պատկանող արտոնյալ բաժնետոմսերի քանակով.

3) ընկերության բաժնետեր չհանդիսացող Խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամները՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

4) ընկերության վերստուգողը՝ որպես դիտորդ.

5) ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող անձը՝ որպես դիտորդ, եթե նրա եզրակացությունն առկա է գումարվող Ժողովի օրակարգի հարցերում.

6) Ընկերության կորպորատիվ քարտուղարը՝ որպես դիտորդ, Ժողովի որոշմամբ նաև որպես Ժողովի քարտուղար.

7) ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ անձինք:

16. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող ընկերության բաժնետերերի ցուցակը կազմվում է Խորհրդի կողմից սահմանված տարվա, ամսվա, ամսաթվի դրությամբ ընկերության բաժնետերերի ռեեստրի տվյալների հիման վրա:

17. Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող ընկերության բաժնետերերի ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը պետք է միաժամանակ բավարարեն հետևյալ երկու պահանջները՝

1) այն չպետք է նախորդի Ժողով գումարելու մասին որոշումն ընդունելու օրվան.

2) ցուցակը կազմելու օրվա և Ժողովի անցկացման օրվա միջև ընկած ժամանակահատվածը չի կարող 60 օրից ավելի լինել:

18. Եթե Ժողովը գումարվում է հեռակա քվեարկությամբ, ապա դրան մասնակցելու իրավունք ունեցող ընկերության մասնակիցների ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը սահմանվում են Ժողովի գումարման ամսաթվից առնվազն 35 օր շուտ:

3. Ժողովի նախապատրաստումը

19. Ժողովի նախապատրաստման ընթացքում Խորհուրդը, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում Ժողովը գումարող անձինք, որոշում են՝

1) Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամն ու վայրը.

2) Ժողովի օրակարգը.

3) Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը.

4) Ժողովի գումարման մասին բաժնետերերին ծանուցելու կարգը.

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0 Ոչ գաղտնի	Էջ 4 / 9
-----------------	---	---------------------------	---------------------------------	----------

5) Ժողովի նախապատրաստման ընթացքում տրամադրվող տեղեկությունների և նյութերի ցուցակը.

6) քվեաթերթիկների ձևը և բովանդակությունը, եթե քվեարկությունները կատարվելու են քվեաթերթիկներով:

20.Արտահերթ ժողովի՝ հեռակա կարգով քվեարկությամբ գումարման մասին Խորհրդի որոշմամբ պետք է սահմանվեն՝

- 1) քվեաթերթիկի ձևը և բովանդակությունը.
- 2) ընկերության բաժնետերերին քվեաթերթիկները և բաժնետերերին տրամադրվող տեղեկությունները և նյութերը առաքելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը.
- 3) բաժնետերերի կողմից լրացված քվեաթերթիկներն ընկերության կողմից ընդունելու վերջին ժամկետի տարին, ամիսը, ամսաթիվը:

4. Ժողովի գումարման մասին ծանուցումը

21. Ժողովի գումարման մասին բաժնետերերը պետք է ծանուցվեն ժողովի գումարման օրվանից առնվազն 21 օր առաջ:

22. Ծանուցումը, ինչպես նաև քվեաթերթիկների տրամադրումը պետք է իրականացվի պատվիրված նամակի ուղարկման կամ առձեռն հանձնելու կամ էլեկտրոնային կապի միջոցներով, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստով, ծրագրային և հավելվածային հարթակներով (ներառյալ՝ բջջային հեռախոսների հավելվածներով):

23. Ժողովի գումարման մասին ծանուցումը պետք է պարունակի հետևյալ պարտադիր տվյալները՝

- 1) ընկերության անվանումն ու գտնվելու վայրը.
- 2) Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.
- 3) Ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը.
- 4) Ժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերը.
- 5) Ժողովում քննարկվող հարցերին և նյութերին վերաբերող տեղեկություններին բաժնետերերի ծանոթանալու կարգը, որոնք պետք է ներկայացվեն բաժնետերերին ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում:

24. Տարեկան ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում բաժնետերերին ներկայացվելիք տեղեկությունները և նյութերը ներառում են՝

- 1) ընկերության տարեկան հաշվետվությունը.

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	էջ 5 / 9
			Ոչ գաղտնի	

2) Ընկերության տարեկան ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների վերաբերյալ Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի) և Ընկերության աուդիտին իրականացնող անձի եզրակացությունը.

3) տեղեկություններ խորհրդի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի) առաջադրվող թեկնածուների մասին.

4) կանոնադրության փոփոխությունների և լրացումների նախագիծը կամ կանոնադրության նախագիծը նոր խմբագրությամբ:

5) օրենքով և այլ իրավական ակտերով կարող են սահմանվել նաև բաժնետերերին՝ ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում ներկայացվելիք այլ տեղեկությունների լրացուցիչ ցանկ:

25. Ընկերությունն իր տարեկան ժողովի գումարման մասին հայտարարությունը հրապարակում է ընկերության ինտերնետային կայքում, ժողովի օրվանից առնվազն 21 օր առաջ:

26. Հեռակա կարգով քվեարկության ժամանակ քվեաթերթիկները պետք է տրամադրվեն բաժնետերերին՝ լրացրած քվեաթերթիկներն ընկերության կողմից ընդունումն ավարտելու պահից առնվազն 30 օր առաջ: Էլեկտրոնային, հեռատիպային կամ հեռախոսային կապի միջոցներով ժողովի անցկացման քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկները (այդ թվում՝ էլեկտրոնային քվեաթերթիկները) պետք է տրամադրվեն բաժնետերերին ժողովի անցկացման պահից առնվազն 7 օր առաջ:

27. Ժողովի վերաբերյալ ծանուցում ստանալուց հետո Բաժնետերերը իրավունք ունեն մինչ ժողովի գումարման օրը Օրակարգի հարցերի վերաբերյալ գրավոր ձևով (փոստային ծանուցման, առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով) հարցեր ուղղել Ընկերության Խորհրդի նախագահին:

Հարցումը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

- 1) պարունակի ժողովի ամսաթիվը և օրակարգային հարցը, որի վերաբերյալ կատարվում է հարցումը,
- 2) հարցը պետք է ձևակերպված լինի բավականաչափ հասկանալի և հստակ,
- 3) պետք է պատշաճ ստորագրված լինի,
- 4) փոստային ծանուցմամբ ուղարկվելու դեպքում հարցումը ուղարկել Ընկերության գտնվելու վայրի հասցեով,
- 5) էլեկտրոնային փոստով Հարցումը ուղարկվելու դեպքում ուղարկել Ընկերության պաշտոնական էլեկտրոնային փոստին,
- 6) Ըստ պահանջի Ընկերությանը տրամադրել այլ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր բաժնետիրոջը նույնականացնելու նպատակով:

5. Տարեկան ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունները

28. Ընկերության բաժնետերերը (բաժնետերերը), որը ձայնի իրավունք ունեցող բաժնետոմսերի առնվազն 2 տոկոսի սեփականատեր է հանդիսանում, ընկերության ֆինանսական տարվա ավարտից հետո 30 օրվա ընթացքում իրավունք ունի երկուսից ոչ ավել առաջարկություններ ներկայացնել տարեկան ժողովի օրակարգի վերաբերյալ, ինչպես նաև առաջարկել Խորհրդի անդամության թեկնածուներ: Առաջարկվող թեկնածուների քանակը չի կարող գերազանցել այդ մարմիններում անդամների սահմանված քանակը:

29. Տարեկան ժողովի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացվում են գրավոր՝ նշելով հարցի առաջարկման հիմքերը, հարցն առաջարկող բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) ազգանունը և անունը (անվանումը), նրան (նրանց) պատկանող բաժնետոմսերի քանակը՝ ըստ բաժնետոմսերի ձևերի և տեսակների:

30. Խորհրդի անդամության թեկնածուների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելիս նշվում է թեկնածուի անունը, նրա՝ ընկերության բաժնետեր լինելու կամ չլինելու փաստը, նրան պատկանող բաժնետոմսերի քանակը՝ ըստ ձևերի և տեսակների, նրան առաջադրող բաժնետերերի ազգանունները և անունները (անվանումները), վերջիններիս պատկանող բաժնետոմսերի քանակն՝ ըստ ձևերի և տեսակների:

31. Խորհուրդը պարտավոր է քննարկել ներկայացված առաջարկները և որոշում ընդունել դրանց՝ տարեկան ժողովում կամ թեկնածուների ցանկում ընդգրկելու կամ ընդգրկելը մերժելու մասին սույն կարգի 28-րդ կետով նշված ժամկետը լրանալուց 15 օրվա ընթացքում: Խորհուրդը կարող է որոշում ընդունել ներկայացված առաջարկներն տարեկան ժողովում կամ թեկնածուների ցանկում ընդգրկելը մերժելու մասին միայն այն դեպքում, եթե՝

1) առաջարկ ներկայացրած բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) կողմից խախտվել է սույն կարգի 28-րդ կետով սահմանված ժամկետը.

2) առաջարկ ներկայացրած բաժնետերերը (բաժնետերերը) չի տնօրինում սույն կարգի 28-րդ կետով սահմանված ձայնի իրավունք տվող ընկերության բաժնետոմսերին.

3) լրիվ չեն կամ բացակայում են սույն կարգի 30-րդ կետով սահմանված տվյալները.

4) առաջարկը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին:

32. Խորհրդի հիմնավորված որոշումը՝ ներկայացված առաջարկը տարեկան ժողովում կամ թեկնածուների ցանկում ընդգրկելը մերժելու մասին ուղղվում է առաջարկը կամ թեկնածությունը ներկայացրած բաժնետիրոջը (բաժնետերերն) որոշումն ընդունելու պահից երեք օրվա ընթացքում:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	էջ 7 / 9
			Ոչ գաղտնի	

33. Խորհրդի որոշումը՝ բաժնետիրոջ ներկայացված առաջարկը տարեկան ժողովում կամ թեկնածուների ցանկում ընդգրկելը մերժելու մասին կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

6. Քվեաթերթիկները

34. Հեռակա քվեարկությամբ ժողով գումարելու, ինչպես նաև 50-ից ավելի բաժնետեր ունենալու պարագայում ժողովում քվեարկությունները կատարվում են քվեաթերթիկների միջոցով:

35. Քվեաթերթիկների ձևը և բովանդակությունը հաստատվում է Խորհրդի որոշմամբ:

36. Քվեաթերթիկը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկությունները՝

- 1) ընկերության անվանումը.
- 2) ժողովի գումարման տարին, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.
- 3) քվեարկության դրվող յուրաքանչյուր հարցի ձևակերպումը և նրա քննարկման հերթականությունը.

4) քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկության տարբերակները՝ «կողմ», «դեմ», «ձեռնպահ»: Գումարային (կոմույատիվ) քվեարկության անցկացման դեպքում քվեաթերթիկը պետք է նախատեսի քվեարկության կարգի առանձնահատկությունները.

5) լրացված քվեաթերթիկներն ընկերության կողմից ընդունելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, եթե բաժնետերը քվեարկում է հեռակա կարգով.

6) ցուցում այն մասին, որ քվեաթերթիկը պետք է ստորագրվի բաժնետիրոջ (ներկայացուցչի) կողմից.

7) քվեաթերթիկը լրացնելու կարգի պարզաբանումը:

37. Խորհրդի ընտրության դեպքում քվեաթերթիկը պետք է թեկնածուների անունից բացի նրանց մասին պարունակի նաև անհատականացնող այլ տվյալներ:

38. Քվեաթերթիկների միջոցով քվեարկության դեպքում հաշվառվում են ձայներն այն հարցերի վերաբերյալ, որտեղ թողնված է քվեարկության միայն մեկ տարբերակ: Նշված պահանջի խախտմամբ լրացված քվեաթերթիկները համարվում են անվավեր և ձայների հաշվառման ժամանակ հաշվի չեն առնվում:

39. Եթե քվեաթերթիկը բովանդակում է քվեարկության դրված մի քանի հարցեր, ապա սույն կարգի 38-րդ կետում նշված պահանջի խախտումը մեկ կամ մի քանի հարցի նկատմամբ չի բերում ամբողջ քվեաթերթիկի անվավեր ճանաչմանը:

7. Բաժնետերերի մասնակցության կարգն ընդհանուր ժողովում

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐՆԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	էջ 8 / 9
			Ոչ գաղտնի	

40. Ընկերության բաժնետերերը ժողովում մասնակցելու իր իրավունքը կարող է իրականացնել անձամբ կամ լիազորված ներկայացուցչի միջոցով:

41. Բաժնետիրոջ ներկայացուցիչը կարող է մասնակցել ժողովին միայն լիազորագրի առկայության դեպքում: Ընկերության բաժնետեր հանդիսացող իրավաբանական անձանց ղեկավարները, Ընկերության Ընդհանուր ժողովին ներկայանում են առանց լիազորագրի: Լիազորագրերը ձևակերպվում են օրենքով սահմանված կարգով:

42. Եթե բաժնետոմսերը փոխանցվել են ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելուց հետո մինչև ժողովի գումարման ամսաթիվը, ապա նշված ցուցակում ընդգրկված բաժնետերերը պարտավոր է իրենից բաժնետոմսեր ստացած անձին տրամադրել քվեարկելու լիազորագիր կամ Ընդհանուր ժողովում քվեարկել նոր սեփականատիրոջ ցուցումների համաձայն:

8. Ժողովի արձանագրությունը

43. Ժողովի արձանագրությունը կազմվում է հայերեն և ռուսերեն, թղթային եղանակով՝ մեկ փաստաթուղթ պատրաստելու միջոցով, երկու բնօրինակից՝ Ժողովի ավարտից 5 օրվա ընթացքում, որոնք ստորագրում են Ժողովի նախագահը և քարտուղարը:

44. Արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) արձանագրության եզակի համարը (համարանիշը)՝ Ժողովի գումարման ամսաթվի տրամաբանությամբ.

2) Ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.

3) ընկերության տեղաբաշխված քվեարկող բաժնետոմսերի ձայների գումարային քանակը.

4) Ժողովին մասնակցած բաժնետերերին պատկանող ձայների գումարային քանակը.

5) Ժողովի նախագահը (նախագահությունը) և քարտուղարը (քարտուղարությունը).

6) Ժողովի օրակարգը.

7) քվեարկության դրված հարցերի վերաբերյալ Ժողովին մասնակցած բաժնետերերի և նիստին մասնակցող այլ անձանց կարծիքները.

8) նիստում ընդունված որոշումները:

45. Ժողովի նախագահը և քարտուղարը պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների ճշտության և հավաստիության համար:

46. Ընկերության բաժնետերերն իրավունք ունեն ծանոթանալ Ժողովի արձանագրություններին:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՐԳ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/200824/02	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 9 / 9
			Ոչ գաղտնի	

47. Ժողովի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ նյութերը (ներկայացումները, հաշվետվությունները և այլն) կազմվում են հայերեն և հանդիսանում են տվյալ ժողովի արձանագրության անբաժանելի մասը հանդիսացող հավելվածները: Ժողովի արձանագրությունները և հավելվածները գաղտնի են և հանդիսանում են սահմանափակ օգտագործման տեղեկություններ:

48. Արձանագրությունների և հավելվածների պահպանության համար պատասխանատու է Կորպորատիվ քարտուղարը: