

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 1 / 29
			Ոչ գաղտնի	

Հաստատված
«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ Տնօրենների խորհրդի
29.07.2024թ. № 290724 որոշմամբ

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

Բաժին 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. 1. Կարգավորման առարկան

1. 1. 1. «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Ընկերություն) կորպորատիվ կառավարման կանոնագիրքը (այսուհետ՝ կանոնագիրք) սահմանում է բոլոր էական փաստերը և կարգավորումները, որոնք վերաբերում են Ընկերության կառավարմանը, ներառյալ՝ ընկերության ֆինանսական վիճակին, գործունեության արդյունքներին, ապահովելով Խորհրդի՝ Ընկերության կառավարմանն արդյունավետ մասնակցությունը, գործադիր մարմնի գործունեության արդյունավետ վերահսկումը, ընկերության և նրա բաժնետերերի առջև հաշվետվողությունը՝ բոլոր բաժնետերերի իրավունքներն ու շահերը հավասարապես պաշտպանելու նպատակով:
1. 1. 2. Կորպորատիվ կառավարումը Ընկերության երկարաժամկետ հաջողությանը միտված կառավարման և վերահսկման կառուցվածքների ամբողջություն է, որը ներառում է ղեկավարության, տնօրենների խորհրդի, մասնակիցների և շահակիցների միջև ծագող հարաբերությունները:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 2 / 29
			Ոչ գաղտնի	

1. 2. Հիմնական հասկացությունները

1.2.1 Ընկերություն՝ «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերություն,

1.2.2 Կանոնագիրք՝ Ընկերության Կորպորատիվ կառավարման կանոնագիրք,

1.2.3 Կորպորատիվ կառավարում՝

- համակարգ, որով Ընկերությունը ղեկավարվում և վերահսկվում է,
- տնտեսական արդյունավետության և աճի բարելավման, ինչպես նաև ներդրողների վստահության ամրապնդման կարևոր տարր,
- Ընկերության գործադիր մարմնի, Խորհրդի, բաժնետերերի և այլ շահառուների միջև առկա հարաբերությունների համալիր,
- Կորպորատիվ կառավարումը նաև սահմանում է սկզբունքներ և մեխանիզմներ, որոնց միջոցով ձևավորվում են Ընկերության նպատակները, որոշվում են դրանց հասնելու, ինչպես նաև գործունեության վերահսկողության միջոցները,

1.2.4 Աշխատող՝ Ընկերության հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող ցանկացած անձ,

1.2.5 Բաժնետոմս՝ արժեթուղթ, որը հավաստում է դրա տիրոջ (բաժնետիրոջ) Ընկերության շահույթից շահութաբաժնի ձևով մաս ստանալու, Ընկերության կառավարմանը մասնակցելու և նրա լուծարումից հետո մնացած գույքից մաս ստանալու իրավունքը,

1.2.6 Գործադիր մարմին՝ Ընկերության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնող մարմին՝ Գործադիր տնօրեն,

1.2.7 Գործադիր պաշտոն՝ Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավար, անդամ,

1.2.8 Ընդհանուր ժողով՝ Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմին,

1.2.9 Ընտանիքի անդամ՝ «Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան,

1.2.10 Իրական շահառու՝ «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան,

1.2.11 Խորհրդի անկախ անդամ՝ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան,

1.2.12 Խորհրդի գործադիր անդամ՝ Խորհրդի անդամ, որը միաժամանակ ընկերության գործադիր պաշտոն զբաղեցնող անձ է,

1.2.13 Խորհրդի ոչ գործադիր անդամ՝ Խորհրդի անդամ, որը միաժամանակ ընկերության գործադիր պաշտոն զբաղեցնող անձ կամ աշխատող չէ,

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 3 / 29
			Ոչ գաղտնի	

1.2.14 Խորհուրդ՝ ընկերության ռազմավարական կառավարումն իրականացնող կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ նօրենների խորհուրդ ,

1.2.15 Կանոնադրություն՝ ընկերության գործունեությունը կարգավորող հիմնադիր փաստաթուղթ,

1.2.16 Կայունության հաշվետվություն՝ ոչ ֆինանսական հաշվետվականության միջազգային չափորոշիչների որևէ շրջանակին համապատասխան, հետևողաբար և կանոնավոր կերպով մշակվող ու հրապարակվող ոչ ֆինանսական հաշվետվություն, որը տեղեկատվություն է բովանդակում ընկերության ակտիվների արժեքի, եկամուտներ ստեղծելու և երկարաժամկետ աճ ապահովելու ունակության վրա ողջամտորեն ազդող բնապահպանական և սոցիալական հարցերի, ինչպես նաև հասարակության և շրջակա միջավայրի վրա ընկերության ազդեցության վերաբերյալ (օրինակ՝ ջերմոցային գազերի արտանետումներ, մարդու իրավունքներ, մարդկային կապիտալի զարգացում և այլն),

1.2.17 Կորպորատիվ քարտուղար՝ Ընկերության պաշտոնատար անձ, որը պատասխանատու է կորպորատիվ կառավարման առնչությամբ կառավարման մարմինների կողմից իրենց պարտավորությունների պատշաճ կատարմանն օժանդակելու համար,

1.2.18 Կորպորատիվ կառավարման տարեկան հայտարարագիր՝ կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման զեկույցում ներառվող փաստաթուղթ, որում նշվում է Կանոնագրքի սկզբունքներին համապատասխանությունը և բացահայտվում դրանց չհետևելու հանգամանքները, և որը հրապարակվում է ընկերության տարեկան հաշվետվության հետ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված ժամկետներում,

1.2.19 Համապատասխանություն՝ նորմատիվ իրավական ակտերի, կարգավորումների, հանձնարարականների, ներքին քաղաքականությունների, ընթացակարգերի և պայմանագրերի պահանջներին, կորպորատիվ վարքականոններին համապատասխան գործելու ընկերության պարտականություն,

1.2.20 Հրապարակում՝ տեղեկատվության հրապարակում Ընկերության համացանցային էջում կամ տեղեկատվության հրապարակային տարածում, այդ թվում՝ ԶԼՄ-ների, համացանցի միջոցով կամ տպագիր եղանակով,

1.2.21 Մասնակից՝ նկերության մասնակից, բաժնետեր.

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 4 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 1.2.22 Նշանակալից մասնակիցներ՝** «Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան նշանակալից մասնակցություն ունեցող անձ,
- 1.2.23 Շահագրգռվածություն՝** իրավիճակ, երբ անձն ունի շահերի բախում, ինչը կարող է ազդել վերջինիս կողմից անաչառ որոշումներ կայացնելու վրա,
- 1.2.24 Շահագրգռվածության առկայությամբ գործարք՝** «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան,
- 1.2.25 Շահակից (Stakeholder)՝** Ընկերության գործունեության մեջ հետաքրքրություն ունեցող անձ, որը կարող է ազդեցություն ունենալ կազմակերպության վրա կամ որի վրա կարող է ազդել ընկերությունը: Շահակից կարող են դիտվել աշխատողները, հաճախորդները, ավանդատուները, մատակարարները, տեղական համայնքը, պետությունը, հանրությունը և այլ անձինք,
- 1.2.26 Փոխկապակցված անձ՝** «Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան,
- 1.2.27 Ռիսկի ախորժակ՝** ռիսկերի այն մասը, որը Ընկերությունը կարող է և ցանկանում է ստանձնել՝ չխաթարելով իր ֆինանսական կայունությունը և բնականոն գործունեությունը:

Բաժին 2. Մասնակիցների հիմնական իրավունքներ, հավասար վերաբերմունք մասնակիցների նկատմամբ և նշանակալից մասնակիցների պարտականություններ

2.1. Ընկերության կառավարմանը մասնակցելու մասնակցի իրավունքը

- 2.1.1** Ընկերությունը ապահովում է հավասար և արդարացի վերաբերմունք նույն տեսակի (դասի) բոլոր բաժնետոմսերի սեփականատերերի նկատմամբ՝ նրանց կողմից Ընկերության կառավարմանը մասնակցելու ու քվեարկելու իրենց իրավունքներն արդյունավետ իրականացնելու, ժողովի օրակարգում ներառված հարցերի վերաբերյալ հիմնավորված դիրքորոշում ձևավորելու և տեղեկացված որոշում կայացնելու համար:
- 2.1.2** Մասնակիցը ողջամիտ ժամկետներում բավարար և արդիական տեղեկատվություն է ստանում ընդհանուր ժողովի անցկացման ամսաթվի,

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0 Ոչ գաղտնի	Էջ 5 / 29
----------------	---	---------------------------	---------------------------------	-----------

վայրի, ձևաչափի և օրակարգի մասին, ինչպես նաև հնարավորություն է ունենում ծանոթանալու ընդհանուր ժողովում քննարկվելիք որոշումների նախագծերին, փաստաթղթերին և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվությանը:

- 2.1.3 Ընդհանուր ժողովի հրավիրման վայրն ու օրը (ժամը) չի սահմանափակում ընդհանուր ժողովում մասնակցի մասնակցությունը: Ընկերությունը ժողովի գումարման մասին մասնակիցներին ծանուցում է ժողովի գումարման օրվանից առնվազն 21 օր առաջ:
- 2.1.4 Ընդհանուր ժողովի ծանուցումն ու ընդհանուր ժողովում քննարկվող տեղեկությունների և նյութերի տրամադրումը հնարավորություն են ընձեռնում մասնակցին ընդհանուր ժողովին նախապատրաստվել պատշաճ կերպով և կայացնել տեղեկացված որոշումներ:
- 2.1.5 Ընդհանուր ժողովի հրավիրման մասին հայտարարությունը հրապարակվում է Ընկերության համացանցային էջում: Սա չի փոխարինում ծանուցման՝ կանոնադրությամբ և օրենքով նախատեսված եղանակներին:
- 2.1.6 Ընդհանուր ժողովում քննարկվող տեղեկությունները և նյութերը տրամադրվում են էլեկտրոնային, եթե մասնակիցն ունի անխափան հասանելիություն տեղեկատվության համապատասխան կապուղուն կամ տեղեկատվության տրամադրման այդ եղանակն առաջարկվում է մասնակցի կողմից:
- 2.1.7 Ընդհանուր ժողովի գործընթացները, ձևաչափը և ընթացակարգերը ապահովում են հավասար վերաբերմունք բոլոր մասնակիցների նկատմամբ: Մասնակիցը տեղեկացվում է ընդհանուր ժողովի վարման կանոններին և ընթացակարգերին, այդ թվում՝ քվեարկության ընթացակարգերին:
- 2.1.8 Ընդհանուր ժողովի վարման կանոնները ապահովում են ընդհանուր ժողովում ձայների պատշաճ հաշվարկ ու հաշվառում, ինչպես նաև քվեարկության արդյունքների ողջամիտ ժամկետում հրապարակում: Ժողովի վարման կանոնները և ընթացակարգերը հրապարակվում են կազմակերպության համացանցային էջում:
- 2.1.9 Մասնակիցը հնարավորություն ունի քվեարկել անձամբ կամ լիազորագրով, ինչպես նաև հեռակա կամ հեռավար կարգով:
- 2.1.10 Մասնակիցների մասնակցությունն ու ներգրավվածությունը հեշտացնելու և դրանց մասնակցության ծախսերը նվազեցնելու ու ժամանակը խնայելու համար ընդհանուր ժողովը կարող է հրավիրվել հեռավար կամ հիբրիդային (ընդհանուր ժողովում մասնակիցների համատեղ ներկայության և հեռավար մասնակցության զուգակցմամբ): Նման ժողովները անցկացվում են բոլոր մասնակիցների համար տեղեկատվության հավասար հասանելիության և մասնակցության հնարավորությունների ապահովմամբ:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 6 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 2.1.11 Ընկերությունը ցուցաբերում է պատշաճ զգուշավորություն, որպեսզի համատեղ ներկայությամբ ժողովների համեմատությամբ հեռավար ժողովները չնվազեցնեն մասնակիցների՝ խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների հետ հաղորդակցվելու և հարցեր տալու հնարավորությունը:
- 2.1.12 Անկախ ժողովի հրավիրման և քվեարկության կարգից՝ մասնակիցների ձայներին տրվում է հավասար նշանակություն:
- 2.1.13 Ընկերությունը ապահովում է, որ ընդհանուր ժողովի ընթացքում մասնակիցը հնարավորություն ունենա հարցեր տալ խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամներին, ինչպես նաև արտաքին աուդիտորին, եթե դրա եզրակացությունն առկա է ընդհանուր ժողովի նյութերում: Ընդհանուր ժողովում հարցերին պատասխանելու անհնարինության դեպքում դրանց պատասխանը մասնակցին ուղարկվում է գրավոր ձևով և մյուս մասնակիցներին հասանելի դարձնելու նպատակով տեղադրվում է կազմակերպության համացանցային էջում, բացառությամբ գաղտնի տեղեկությունների: Պատասխանի հասանելիությունը մասնակիցներին ապահովելու համար ընկերությունը կարող է կիրառել նաև տեղեկատվության տրամադրման այլ միջոցներ:
- 2.1.14 Ընդհանուր ժողովի ընթացքում մասնակիցները պետք է հնարավորություն ունենան հաղորդակցվել միմյանց հետ, եթե դա անհրաժեշտ է քվեարկության դրված հարցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու կամ հարցի էությունը պարզաբանելու համար:

2.2. *Ընկերության խորհրդի անդամների թեկնածուների առաջադրման մասնակցի իրավունքը*

- 2.2.1 Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգը խթանում է մասնակցի արդյունավետ մասնակցությունը խորհրդի անդամների թեկնածուների առաջադրման և խորհրդի անդամների ընտրության գործընթացին:
- 2.2.2 Խորհրդի անդամի յուրաքանչյուր թեկնածուի ունակություններն ու համապատասխանությունն առաջադրվող պաշտոնին գնահատելու համար մասնակիցը ողջամիտ ժամկետներում ամբողջական և բավարար տեղեկատվություն է ստանում խորհրդի անդամների թեկնածուների մասնագիտական որակավորման և փորձառության, անցյալում և ներկայում

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 7 / 29
			Ոչ գաղտնի	

գրադեցրած պաշտոնների, Ընկերության և դրա հետ փոխկապակցված անձի (անձանց) նշանակալից մասնակից լինելու մասին:

2.3. Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրությունը

- 2.3.1** Մասնակիցը պետք է հնարավորություն ունենա կարծիք հայտնել խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրության վերաբերյալ, այդ թվում՝ ընդհանուր ժողովում քվեարկության միջոցով:
- 2.3.2** Խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրությունը պետք է համահունչ լինի կազմակերպության արժեքներին, կապ ունենա Ընկերության կատարողականի և գործունեության երկարաժամկետ արդյունքների, այդ թվում՝ կայունության թիրախների հետ:
- 2.3.3** Ընկերությունը պետք է քայլեր ձեռնարկի խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրության քաղաքականություն ունենալու համար:
- 2.3.4** Խորհրդի վարձատրության քաղաքականությունը, վարձատրության սխեմաները և դրանց փոփոխությունները խորհրդի առաջարկով հաստատվում են ընդհանուր ժողովի կողմից:
- 2.3.5** Խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրության քաղաքականությունները բացահայտվում են Ընկերության համացանցային էջում:

2.4. Շահաբաժին ստանալու մասնակցի իրավունքը

- 2.4.1.** Ընկերությունը միևնույն տեսակի (դասի) բաժնետոմսերի սեփականատերերի համար ապահովում է հավասար և արդար վերաբերմունք մասնակցելու Ընկերության շահույթի բաշխմանը շահաբաժին ստանալու միջոցով:
- 2.4.2.** Ընկերությունը ունի շահաբաժինների վճարման քաղաքականություն, որը ներառում է վճարվելիք շահաբաժնի նվազագույն գործակիցը (payout ratio): Այն կարող է հավասար լինել նաև զրոյի:
- 2.4.3.** Շահաբաժինների վճարման քաղաքականությունը մշակում և հաստատում է խորհուրդը:

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 8 / 29
			Ոչ գաղտնի	

2.4.4. Շահաբաժինների վճարման ընթացակարգերը ապահովում են հավասար վերաբերմունք միևնույն տեսակի (դասի) բաժնետոմսերի սեփականատերերի նկատմամբ:

2.4.5. Շահաբաժինների վճարման քաղաքականությունը հրապարակվում է Ընկերության համացանցային էջում:

2.5. Նշանակալից մասնակցի պարտականությունները

1.5.1. Ընկերությունը ի շահ նշանակալից մասնակիցների կամ անմիջականորեն նշանակալից մասնակիցների կողմից կատարվող չարաշահումներից պաշտպանում է փոքր բաժնեմասնակցություն ունեցող մասնակիցներին:

1.5.2. Ընկերության նշանակալից մասնակիցը պարտավոր է՝

- բացահայտել Ընկերության հետ կնքվող գործարքներում կամ Ընկերության վրա ուղղակիորեն ազդող հարցերում ուղղակի, անուղղակի կամ երրորդ անձանց անունից հանդես գալու իր հնարավոր էական շահը և չմասնակցել տվյալ գործարքի կամ հարցի հետ կապված որոշման ընդունմանը,
- բացահայտել խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների հետ իր ունեցած փոխկապակցվածությունը:

Բաժին 3. Խորհուրդ

3.1. Խորհրդի առանցքային գործառույթներ

3.1.1. Ընկերությունը առաջնորդվում է արդյունավետ և կառուցողական խորհրդի կողմից, որի դերն է նպաստել Ընկերության երկարաժամկետ հաջողությանը, մասնակիցների համար արժեքի ստեղծմանը և կազմակերպության շահակիցներին աջակցմանը:

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 9 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.1.2. Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգում իր դերն արդյունավետ կատարելու համար խորհուրդն ապահովում է հետևյալ առանցքային գործառույթների իրականացումը.
- 3.1.3. Ընկերության նպատակների, գործունեության սկզբունքների, կորպորատիվ արժեքների սահմանումը,
- 3.1.4. կորպորատիվ ռազմավարության, հիմնական գործողությունների պլանների, տարեկան բյուջեների և գործարար ծրագրերի դիտարկումն ու ուղղորդումը, կատարողականի թիրախային ցուցանիշների սահմանումը, կորպորատիվ ծրագրերի իրագործման և գործունեության, կապիտալ ծախսերի, ձեռքբերումների և վաճառքների վերահսկումը,
- 3.1.5. գործադիր մարմնի ձևավորումը, գործունեության վերահսկումը, անհրաժեշտության դեպքում լիազորությունների դադարեցումը, վարձատրության և դրա պայմանների որոշումն ու համապատասխանեցումը Ընկերության երկարաժամկետ նպատակներին, այդ թվում՝ կայունության թիրախներին, և սերնդափոխության (իրավահաջորդության) պլանավորման վերահսկումը,
- 3.1.6. խորհրդի անդամների վարձատրության և դրա պայմանների վերաբերյալ ընդհանուր ժողովին առաջարկությունների ներկայացումը,
- 3.1.7. հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական ու ոչ ֆինանսական հաշվետվողականության ամբողջականության, ներառյալ՝ ներքին ու արտաքին աուդիտի անկախության, վերահսկման համապատասխան համակարգերի, մասնավորապես՝ ռիսկերի կառավարման, ֆինանսական ու գործառնական հսկողության, համապատասխանության ապահովումը,
- 3.1.8. կառավարման արդյունավետության մշտադիտարկումը և, ըստ անհրաժեշտության, փոփոխությունների իրականացումը,
- 3.1.9. խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների և մասնակիցների շահերի հնարավոր բախումների, ներառյալ՝ կազմակերպության ակտիվների ոչ իրավաչափ օգտագործման և շահագրգռվածության առկայությամբ գործարքների վերահսկումն ու կառավարումը,
- 3.1.10. Ընկերության մասին տեղեկատվության բացահայտման և հաղորդակցության վերահսկումը, ինչպես նաև կազմակերպության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 10 / 29
			Ոչ գաղտնի	

3.2. Խորհրդի կազմը

- 3.2.1. Խորհրդի անդամները ունեն միմյանց լրացնող մասնագիտական տարատեսակ ունակություններ, կրթություն և փորձառություն:
- 3.2.2. Խորհրդի գործունեության արդյունավետության և որոշումների օբյեկտիվության ու հավասարակշռվածության ապահովման նպատակով Ընկերությունը ապահովում է Խորհրդի կազմի բազմազանությունը:
- 3.2.3. Ընկերությանն առաջնորդելու իր դերն ու պարտականություններն արդյունավետորեն և օբյեկտիվորեն իրագործելու համար Խորհուրդը ստանձնում է պատասխանատվություն իր կազմի և գործընթացների համար, որոնք թույլ են տալիս Խորհրդում հասնել գիտելիքների, հմտությունների, փորձի, բազմազանության և անկախության պատշաճ հավասարակշռվածության:
- 3.2.4. Խորհուրդը խրախուսում է իր անդամների բազմազանությունը, ներառյալ՝ ոլորտային մասնագիտացումը, կարողությունները, փորձառությունը, տարիքն ու սեռը: Ընդ որում՝ ցանակալի է Խորհրդում յուրաքանչյուր սեռի ներկայացուցիչների թիվը պակաս չլինի 30%-ից:
- 3.2.5. Խորհուրդը սահմանում է Ընկերության բազմազանության քաղաքականությունը, որում կարող է նախատեսել բազմազանության չափանիշներ և թիրախներ:
- 3.2.6. Կորպորատիվ կառավարման զեկույցում նկարագրվում է բազմազանության քաղաքականությունը, դրա իրագործման միջոցառումները և կատարողականը, քաղաքականության թիրախներին չհասնելու դեպքում հնարավոր պատճառները և դրանք նվաճելու համար ձեռնարկված միջոցները:

Խորհրդի ոչ գործադիր անդամները

- 3.2.7. Խորհրդի ոչ գործադիր անդամները իրենց կառուցողական վարքագծով խնդիրներ են առաջադրում գործադիր մարմնին, ուղղորդում Ընկերության ռազմավարական զարգացումը, գործադիր մարմնին առաջարկում են իրենց Խորհրդատվական աջակցությունը:
- 3.2.8. Ոչ գործադիր անդամները Խորհրդում պետք է կազմեն մեծամասնություն:
- 3.2.9. Կորպորատիվ կառավարման համակարգում ոչ գործադիր անդամի դերը հիմնականում Խորհրդին լրացուցիչ փորձառություն հաղորդելն է հետևյալ հարցերում.

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 11 / 29
			Ոչ գաղտնի	

1. Ընկերության առաջ ծառացած մարտահրավերների ընկալումը և աջակցությունը կազմակերպության Ընկերության զարգացման հարցում,
2. գործադիր մարմնի վերահսկումը և կատարողականի գնահատումը,
3. տեղեկատվության արժանահավատության, ներքին հսկողության համակարգի, ռիսկերի կառավարման հուսալիության, ֆինանսական և ոչ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության ապահովումը,
4. խորհրդի և գործադիր մարմնի սերնդափոխության (իրավահաջորդության) պլանավորումը, գնահատման ու վարձատրության քաղաքականությունների ու համակարգերի ձևավորումը:

Խորհրդի անկախ անդամները

- 3.2.10. Խորհուրդը պետք է դիտարկի բավարար թվով խորհրդի անկախ անդամների առաջադրման հարցը, որոնք ունակ են կատարել անկախ դատողություններ:
- 3.2.11. Խորհրդի անդամի անկախության ապահովմանը միտված սահմանափակումները գործում են խորհրդի անդամի պաշտոնավարման ողջ ժամանակահատվածում:
- 3.2.12. Խորհուրդը սահմանում է խորհրդի անկախ անդամի վարքագծի կանոններ և խորհրդի անդամի որոշումների վրա հնարավոր ազդեցություն ունեցող հարաբերություններ կամ հանգամանքներ, որոնց անտեսումը կարող է կասկածելի դարձնել խորհրդի անդամի անկախ լինելու փաստը:
- 3.2.13. Խորհրդի առնվազն մեկ երրորդը պետք է լինի անկախ: Եթե մեկ երրորդը բնական թիվ չէ, ապա խորհրդի անկախ անդամների թիվ է համարվում մեկ երրորդին առավել մոտ ամբողջ թիվը:
- 3.2.14. Խորհրդի անկախ անդամը պարտավոր է ձեռնպահ մնալ իր անկախությունը վտանգող ցանկացած գործողությունից, իսկ անկախության կորստի դեպքում պարտավոր է այդ մասին տեղեկացնել խորհրդին՝ բացահայտելով պատճառները:
- 3.2.15. Խորհուրդը կորպորատիվ կառավարման տարեկան զեկույցում բացահայտում է տեղեկատվություն անկախ անդամների և անկախության չափանիշներին նրանց համապատասխանության մասին:

Խորհրդի նախագահը

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 12 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.2.16. Խորհուրդը ղեկավարում է նախագահը, ով պատասխանատու է խորհրդի արդյունավետ գործունեության համար: Նախագահը պետք է ունենա անկախ և անաչառ դատողություն, խթանի խորհրդի և կազմակերպության գործունեության թափանցիկությունն ու խորհրդում քաջալերի բանավեճի մշակույթը:
- 3.2.17. Նախագահը պետք է նպաստի խորհրդի գործադիր և ոչ գործադիր անդամների միջև կառուցողական հարաբերությունների ձևավորմանը և ապահովի, որ խորհրդի ոչ գործադիր անդամները տեղեկացված որոշումներ կայացնելու համար ժամանակին ստանան ճշգրիտ ու էական տեղեկատվություն:
- 3.2.18. Խորհրդի նախագահը պետք է լինի խորհրդի ոչ գործադիր անդամ:
- 3.2.19. Խորհրդի նախագահը՝
- 3.2.20. սահմանում և հաստատում է խորհրդի օրակարգը.
- 3.2.21. խորհրդում խթանում է բազմազանության և ներառականության մշակույթը.
- 3.2.22. խրախուսում է խորհրդի բոլոր անդամների ներգրավվածությունը խորհրդի նիստերին՝ հիմնվելով նրանց հմտությունների, փորձի և գիտելիքների վրա.
- 3.2.23. ոչ գործադիր և գործադիր անդամների միջև խթանում է փոխադարձ հարգանքի և բաց հաղորդակցության վրա հիմնված հարաբերությունները.
- 3.2.24. տարեկան առնվազն մեկ անգամ հրավիրում է խորհրդի ոչ գործադիր անդամների նիստ՝ առանց գործադիր անդամների մասնակցության.
- 3.2.25. գործադիր մարմնի ղեկավարի հետ զարգացնում և ամրապնդում է արդյունավետ աշխատանքային հարաբերություններ, հարգելով վերջինիս պատասխանատվության շրջանակները՝ տրամադրում խորհրդատվական աջակցություն, ինչպես նաև իրականացնում է կազմակերպության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

3.3. Խորհրդի հանձնաժողովները

- 3.3.1. Իր գործունեությանն աջակցելու համար խորհուրդը ըստ անհրաժեշտության ձևավորում է մասնագիտացված հանձնաժողովներ:
- 3.3.2. Հանձնաժողովները նպատակ ունեն բարելավել խորհրդի գործունեությունը և առանցքային հարցերի վերաբերյալ տրամադրում են ավելի խորը փորձաքննություն:
- 3.3.3. Հանձնաժողովներն ունեն վերահսկողական և խորհրդատվական դերեր: Խորհուրդն է ամբողջությամբ պատասխանատվություն կրում իր որոշումների համար:

- 3.3.4. Իրենց պարտականությունները կատարելու համար հանձնաժողովները պետք է հասանելիություն ունենան անհրաժեշտ տեղեկատվության, ստանան համապատասխան ֆինանսավորում, անհրաժեշտության դեպքում ներգրավեն արտաքին փորձագետներ կամ խորհրդատուներ:
- 3.3.5. Հանձնաժողովները հաշվետու են խորհրդին և խորհրդի կողմից սահմանված ձևաչափով ու պարբերականությամբ հաշվետվություններ են ներկայացնում դրան:
- 3.3.6. Խորհրդի կողմից հաստատվում և բացահայտվում է հանձնաժողովի առաքելությունը, կազմը, գործունեության շրջանակներն ու ընթացակարգերը:
- 3.3.7. Խորհուրդը կարող է ձևավորել աուդիտի, վարձատրության և նշանակումների հանձնաժողովներ, որոնք բացառապես կազմված են խորհրդի ոչ գործադիր անդամներից: Հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է խորհրդի կողմից:

Աուդիտի հանձնաժողով

- 3.3.8. Աուդիտի հանձնաժողովի անդամների մեծ մասը կազմված է խորհրդի անկախ անդամներից: Աուդիտի հանձնաժողովի նախագահը պետք է լինի խորհրդի անկախ անդամ: Խորհրդի նախագահի և աուդիտի հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել:
- 3.3.9. Աուդիտի հանձնաժողովի անդամները պետք է ունենան կազմակերպության գործունեության ոլորտին առնչվող գիտելիքներ: Աուդիտի հանձնաժողովի առնվազն մեկ անդամ պետք է պատշաճ փորձառություն ունենա ֆինանսների, աուդիտի կամ հաշվապահության ոլորտներում:
- 3.3.10. Աուդիտի հանձնաժողովն իրականացնում է՝
1. Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների և գործունեության ֆինանսական ու ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ պաշտոնական հայտարարությունների արժանահավատության վերահսկումը և դրանցում ֆինանսական հաշվետվությունների առնչությամբ բովանդակվող էական դատողությունների վերլուծությունը,
 2. տարեկան հաշվետվության հավաստիության, հավասարակշռվածության և հասկանալի լինելու վերաբերյալ խորհրդին խորհրդատվության տրամադրումը,
 3. Ընկերության դիրքերն ու կատարողականը, գործարար մոդելը և ռազմավարությունը գնահատելու համար մասնակիցներին համապատասխան տեղեկատվության տրամադրումը,

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 14 / 29
			Ոչ գաղտնի	

4. Ընկերության ներքին ֆինանսական վերահսկողության և ներքին հսկողության ու ռիսկերի կառավարման վերլուծությունը, բացառությամբ դեպքերի, երբ կազմակերպությունում ձևավորվել է ռիսկերի կառավարման հանձնաժողով,
5. Ընկերության ներքին աուդիտի գործառույթի արդյունավետության նկատմամբ հսկողությունը և վերլուծությունը, կամ, եթե այն դեռ չի ձևավորվել, ամեն տարի դրա անհրաժեշտության դիտարկումը և համապատասխան առաջարկության ներկայացումը խորհրդին,
6. աուդիտորական կազմակերպության ընտրման, վերընտրման և լիազորությունների դադարեցման, վարձատրության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը խորհրդին,
7. աուդիտորական կազմակերպության անկախության և օբյեկտիվության վերահսկումն ու վերլուծությունը,
8. արտաքին աուդիտի գործընթացի արդյունավետության վերլուծությունը՝ հաշվի առնելով միջազգային մասնագիտական և կարգավորման պահանջները,
9. ոչ աուդիտորական ծառայությունների մատուցման համար աուդիտորական կազմակերպության ներգրավման քաղաքականության մշակումը և դրա նկատմամբ հսկողությունը, հաշվի առնելով ոչ աուդիտորական ծառայությունների ազդեցությունն աուդիտորական կազմակերպության անկախության վրա՝ այդ ծառայությունների ցանկի նախնական հաստատումը, ինչպես նաև կազմակերպության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

3.4. Խորհրդի անդամների պարտականությունները

- 3.4.1. Խորհրդի անդամները պետք է գործեն լիարժեք տեղեկացված, բարեխղճորեն, պատշաճ ջանասիրությամբ և ողջամտորեն՝ ելնելով Ընկերության ու մասնակիցների լավագույն շահերից և հաշվի առնելով Ընկերության շահակիցների շահերը:
- 3.4.2. Խորհրդի անդամը պարտավոր է գործել օրենսդրությանը և Ընկերության կողմից ընդունված ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:
- 3.4.3. Խորհրդի անդամը որոշումներ կայացնելիս պարտավոր է կիրառել անկախ դատողություն:

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 15 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.4.4. Խորհրդի անդամը պետք է արդյունավետ կերպով ստանձնի իր պարտականությունները: Նա պարտավոր է իր պարտականությունները պատշաճ կատարելու համար հատկացնել բավարար ժամանակ, ուշադրություն և գործադրել ողջամիտ ջանքեր:
- 3.4.5. Խորհրդի անդամը պարտավոր է երրորդ անձանցից չընդունել այնպիսի օգուտներ, որոնք կարող են դիտարկվել որպես ոչ ողջամիտ և հանգեցնել Ընկերության կամ դրա հետ փոխկապակցված անձանց հետ շահերի բախման:
- 3.4.6. Եթե Խորհրդի անդամն ունի անձնական ուղղակի կամ անուղղակի շահագրգռվածություն Ընկերության կողմից կնքվող գործարքում կամ ձեռքբերվող պայմանավորվածություններում, ապա նա պարտավոր է այդ մասին հայտնել Խորհրդին մինչև գործարքի կնքումը կամ պայմանավորվածության ձեռքբերումը և ներկա չլինել գործարքը կնքելու մասին որոշման քննարկմանն ու քվեարկությանը:
- 3.4.7. Իր պարտականություններն իրականացնելիս Խորհրդի անդամը պարտավոր է ապահովել հավասար և արդարացի վերաբերմունք նույն տեսակի (դասի) բոլոր մասնակիցների նկատմամբ:
- 3.4.8. Խորհրդի անդամը պարտավոր է աջակցել Ընկերության հաջողությանը, ի թիվս այլ հանգամանքների, հաշվի առնելով՝
4. ընդունվող որոշումների հնարավոր հետևանքները երկարաժամկետ հատվածում.
 5. աշխատողների շահերը.
 6. հաճախորդների, մատակարարների և այլ անձանց հետ հարաբերությունների ամրապնդման անհրաժեշտությունը.
 7. գործունեության ազդեցությունը հասարակության և շրջակա միջավայրի վրա.
 8. գործարար հեղինակությունն ամրապնդող համապատասխան վարքագիծ դրսևորելու անհրաժեշտությունը.
 9. արդարամիտ գործելու անհրաժեշտությունը: Խորհրդի անդամն իր պարտականությունները պարտավոր է կատարել անձամբ: Դրանց կատարումը չի կարող փոխանցվել այլ անձի:
- 3.4.9. Անկախ փաստացի վնաս կրելու հանգամանքից՝ Ընկերությունը պաշտպանության միջոցներ է նախատեսում Խորհրդի այն անդամների համար, որոնք որոշումները կայացնում են պատշաճ ջանասիրությամբ, ընթացակարգային պատշաճ զգուշավորությամբ, լիարժեք տեղեկացվածությամբ, առանց շահերի բախման, պատշաճ կերպով գնահատում

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0 Ոչ գաղտնի	Էջ 16 / 29
-----------------	---	---------------------------	---------------------------------	------------

են դրանց ազդեցությունը կազմակերպության երկարաժամկետ հաջողության և կատարողականի վրա:

- 3.4.10. Կազմակերպությունն իր միջոցների հաշվին ապահովագրում է խորհրդի անդամների պատասխանատվության ռիսկը:

Խորհրդի էթիկական հանձնառությունը

- 3.4.11. Խորհուրդը հետևում է բարձր էթիկական չափորոշիչների:
- 3.4.12. Բարձր էթիկական չափորոշիչներին հետևելը բխում է Ընկերության երկարաժամկետ շահերից, նպաստում դրա նկատմամբ վստահության ամրապնդմանը և կորպորատիվ հեղինակության բարձրացմանը:
- 3.4.13. Խորհուրդը ստանձնում է Ընկերության էթիկական ու հակակոռուպցիոն համապատասխանությունն ապահովելու հանձնառությունն էթիկայի և համապատասխանության ծրագրի ներդրման և դրա իրագործման նկատմամբ հսկողություն ապահովելու միջոցով:
- 3.4.14. Խորհուրդը պետք է հաստատի կազմակերպության կորպորատիվ վարքականոնները և կազմակերպության էթիկական ու հակակոռուպցիոն համապատասխանությունը խթանող կորպորատիվ քաղաքականությունները:
- 3.4.15. Խորհուրդը ապահովում է, որ կորպորատիվ վարքականոնները և քաղաքականությունները ներառեն Ընկերության շահակիցների և ընդհանուր առմամբ հանրության հետ հարաբերվելու սկզբունքներն ու կանոնները:
- 3.4.16. Խորհուրդը պետք է հետևի, որ Ընկերության կորպորատիվ վարքականոնները և քաղաքականությունները հասանելի լինեն աշխատողներին և այլ շահակիցներին:

3.5. Տեղեկատվություն և մասնագիտական խորհրդատվություն ստանալու խորհրդի անդամների իրավունքը

- 3.5.1. Իր պարտականությունները պատշաճ կատարելու համար խորհրդի անդամը պետք է հասանելիություն ունենա և համոզված լինի, որ ստանում է արդիական, հավաստի և համապատասխան տեղեկատվություն: Անհրաժեշտության դեպքում նա հնարավորություն ունենա Ընկերության միջոցների հաշվին ներգրավել արտաքին անկախ խորհրդատվություն:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 17 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.5.2. Խորհրդի անդամների կողմից տեղեկացված որոշումների կայացմանը նպաստում են կորպորատիվ քարտուղարը, ներքին աուդիտորը, ռիսկերի կառավարման և համապատասխանության ապահովման գործառույթները:
- 3.5.3. Իր պարտականությունները պատշաճ իրականացնելու համար խորհրդի ոչ գործադիր անդամն իրավունք ունի հիմնավոր պահանջ առաջադրել Ընկերության միջոցների հաշվին արտաքին անկախ խորհրդատու ներգրավելու վերաբերյալ:

3.6. Խորհրդի գնահատումը

- 3.6.1. Խորհուրդը կանոնավոր հիմունքներով պետք է գնահատի իր կատարողականը և որոշի իր անդամների փորձառության ու կարողությունների համադրության պատշաճությունը:
- 3.6.2. Խորհրդի գնահատումը նպատակ է հետապնդում բացահայտել խորհրդի՝ որպես մեկ ամբողջության և դրա յուրաքանչյուր անդամի արդյունավետ գործելու ունակությունը:
- 3.6.3. Գնահատման են ենթակա խորհրդի, դրա հանձնաժողովների, նախագահի և անդամների կատարողականները:
- 3.6.4. Առնվազն հինգ տարին մեկ անգամ խորհուրդը պետք է գնահատվի արտաքին գնահատողի կողմից: Խորհուրդը տարեկան առնվազն մեկ նիստ պետք է նվիրի իր գործունեության գնահատմանը:
- 3.6.5. Եթե խորհրդի գործունեությունը գնահատվում է արտաքին գնահատողի կողմից, ապա դրա մասին տեղեկատվությունը բացահայտվում է Ընկերության կորպորատիվ կառավարման զեկույցում՝ արտաքին գնահատողի՝ Ընկերության կամ խորհրդի անդամների հետ ունեցած կապի առկայության (բացակայության) մասին հայտարարության հետ միասին: Խորհրդի որոշմամբ խորհրդի գնահատման մասին տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ արդյունքները, կարող են բացահայտվել կազմակերպության կորպորատիվ կառավարման զեկույցում:

3.7. Խորհրդի անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացումը և խորհրդի նոր անդամների կողմնորոշումը

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 18 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.7.1. Խորհուրդը ապահովում է իր գիտելիքների և գործունեության համապատասխանությունը կազմակերպության աճին և կառուցվածքի բարդացմանը:
- 3.7.2. Խորհուրդը ապահովում է իր անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացումը:
- 3.7.3. Խորհուրդը իր նոր անդամների համար անցկացնում է ներածական դասընթացներ՝ ներկայացնելու Ընկերության գործունեության ոլորտն ու մրցակցային միջավայրը, Ընկերության կառավարման ու կորպորատիվ կառուցվածքը, խորհրդի և գործադիր մարմնի կազմը, այդ թվում՝ առանցքային աշխատողներին, Ընկերության գործարար մոդելի առանձնահատկությունները, արտադրական (ծառայությունների), տեխնոլոգիական, ֆինանսական, սոցիալական, բնապահպանական գործընթացները, հիմնական ռիսկերը, կազմակերպության գործունեության ոլորտը կարգավորող իրավական դաշտը, հաճախորդների, գործընկերների և այլ շահակիցների հիմնական շրջանակը, ինչպես նաև խորհրդի կողմից էական համարվող այլ տեղեկատվություն:

3.8. Խորհրդի անդամների առաջադրումը

- 3.8.1. Խորհրդի անդամների առաջադրման և ընտրության գործընթացները պետք է լինեն թափանցիկ ու կանոնակարգված: Խորհրդի անդամների ընտրությունը պետք է հիմնվի օբյեկտիվ չափանիշների վրա:
- 3.8.2. Խորհրդի կազմը պետք է պարբերաբար թարմացվի՝ երաշխավորելու, որ խորհրդի կարողությունները բավարար են արագ փոփոխվող գործարար մարտահրավերներին արձագանքելու համար: Թարմ մտածելակերպը և նոր մոտեցումները պետք է հավասարակշռվեն Ընկերությունում գործելու փորձառության հետ:
- 3.8.3. Խորհուրդը պետք է պլանավորի իր սերնդափոխությունը (իրավահաջորդությունը):
- 3.8.4. Խորհրդի սերնդափոխության (իրավահաջորդության) պլանավորումը հիմնվում է կազմակերպության ռազմավարության և խորհրդի գնահատման արդյունքների վրա:
- 3.8.5. Խորհրդի ոչ գործադիր անդամի թեկնածուի որոնումը կարող է կատարվել բաց գովազդի կամ արտաքին խորհրդատուի՝ խորհրդի անդամի ներգրավման գծով ծառայություններ մատուցող անձի միջոցով:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 19 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 3.8.6. Եթե խորհուրդը ներգրավում է արտաքին խորհրդատուի, ապա վերջինիս մասին տեղեկատվությունը պետք է բացահայտվի կորպորատիվ կառավարման զեկույցում՝ կազմակերպության կամ խորհրդի անդամների ու գործադիր մարմնի հետ ունեցած որևէ կապի առկայության (բացակայության) մասին հայտարարության հետ միասին:
- 3.8.7. Եթե խորհրդի գործող անդամը գտնվում է հնարավոր թեկնածուների ցանկում (վերընտրվում է), ապա խորհուրդը պետք է ներկայացնի դրա պատշաճ հիմնավորումը:

Բաժին 4. Ներքին հսկողություն, ռիսկերի կառավարում և ներքին աուդիտ

4.1. Ներքին հսկողություն

- 4.1.1 Ընկերությունը ունի ներքին հսկողության արդյունավետ գործընթացներ ու ընթացակարգեր՝ կազմակերպության կողմից ֆինանսական, ոչ ֆինանսական և հաշվապահական տեղեկատվության ամբողջականությունն ապահովելու, հաշվետվողականությունը խթանելու և խարդախությունները կանխելու համար:
- 4.1.2 Ներքին հսկողության նպատակն է ապահովել Ընկերության ռեսուրսների արդյունավետ կառավարումը, հաշվետվությունների ճշգրտությունն ու ամբողջականությունը, օրենքների և կանոնակարգերի պահպանումը, խարդախությունների և սխալների կանխումը, կազմակերպության ներկա վիճակի և հեռանկարների օբյեկտիվ, արդար և հստակ պատկերացման տրամադրումը, Ընկերության կողմից ընդունված ռիսկերի ողջամտությունը:
- 4.1.3 Ընկերության գործադիր մարմինը ապահովում է ներքին հսկողության արդյունավետ համակարգի ձևավորումն ու պահպանումը խորհրդի կողմից սահմանված ներքին հսկողության կազմակերպման քաղաքականությունների շրջանակում:

4.2. Կազմակերպության ռիսկերի կառավարումը

- 4.2.2 Ընկերությունը ունի ռիսկերի կառավարման գործառույթ, որն արդյունավետորեն և ամբողջությամբ հնարավորություն է տալիս իրագործել ռիսկերի կառավարման ռազմավարությունը, ապահովում է Ընկերության

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 20 / 29
			Ոչ գաղտնի	

ռիսկերի մասին հաշվետվողականությունն ու հաղորդակցությունը և կազմակերպության կողմից իր ռազմավարական նպատակներին հասնելու վերաբերյալ ձևավորում ողջամիտ սպասումներ:

4.2.3 Ընկերության ռիսկերի կառավարման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձի նշանակումը, նրա լիազորությունների դադարեցումը, վարձատրության պայմանների հաստատումը, խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցների կիրառումն իրականացվում են կազմակերպության գործադիր մարմնի կողմից՝ խորհրդի համաձայնությամբ:

4.2.4 Ռիսկերի կառավարման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձի գիտելիքներն ու հմտությունները պետք է համապատասխանեն իր զբաղեցրած պաշտոնին, և նա պետք է հստակ ըմբռնի իր դերը կորպորատիվ կառավարման համակարգում:

4.2.5 Ռիսկերի կառավարման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձը՝

1. բացահայտում և գնահատում է կազմակերպության գործունեությանը ներհատուկ էական ռիսկերը և աջակցում դրանց արդյունավետ կառավարմանը,
2. վերահսկում է ռիսկերի կառավարման գործընթացը՝ համոզվելու համար, որ ռիսկերի կառավարումը կատարվում է Ընկերության ռիսկերի կառավարման մշակույթի, ռիսկերի ախորժակի և ռիսկերի սահմանաչափերի շրջանակում,
3. ձևավորում է խախտումների վաղ բացահայտման և կանխարգելման համակարգ,
4. ապահովում է ռիսկերի կառավարման վերաբերյալ հաշվետվողականությունը և հաղորդակցությունը,
5. առաջարկներ է ներկայացնում ռիսկերի կառավարման ռազմավարության, ռիսկերի ախորժակի և ռիսկերի սահմանաչափերի, ռիսկերի կառավարման քաղաքականության (ների) վերաբերյալ,
6. խորհրդի կողմից սահմանված պարբերականությամբ խորհրդին, գործադիր մարմնին, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև հսկողական գործառույթներ իրականացնող այլ անձանց ռիսկերի կառավարման վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություններ,
7. ժամանակին և պատշաճ կարգով խորհրդին, գործադիր մարմնին տեղեկատվություն է տրամադրում բոլոր այն հանգամանքների մասին, որոնք կարող են էապես բացասաբար ազդել Ընկերության ռիսկերի

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 21 / 29
			Ոչ գաղտնի	

կառավարման համակարգի վրա, ինչպես նաև իրականացնում է Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

4.3.Կազմակերպության համապատասխանության ապահովումը

- 4.3.1 Կազմակերպությունը ունի համապատասխանության ապահովման գործառույթ, որն արդյունավետորեն և ամբողջությամբ հնարավորություն է տալիս գնահատել կազմակերպության համապատասխանության ռիսկը և նպաստել կազմակերպության համապատասխանության ապահովմանը:
- 4.3.2 Համապատասխանության ապահովման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձի նշանակումը, նրա լիազորությունների դադարեցումը, վարձատրության պայմանների հաստատումը, խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցների կիրառումն իրականացվում են կազմակերպության գործադիր մարմնի կողմից՝ խորհրդի համաձայնությամբ:
- 4.3.3 Համապատասխանության ապահովման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձի գիտելիքներն ու հմտությունները պետք է համապատասխանեն իր զբաղեցրած պաշտոնին, և նա պետք է հստակ ըմբռնի իր դերը կորպորատիվ կառավարման համակարգում:
- 4.3.4 Համապատասխանության ապահովման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձը՝
1. խթանում է պատասխանատու և բարեվարք վարվելակերպը կազմակերպությունում ու ապահովում կազմակերպության գործունեության համապատասխանությունն օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ներառյալ՝ կազմակերպության ներքին իրավական ակտերի պահանջներին,
 2. աջակցում է աշխատողների գործունեության համապատասխանությանն օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ներառյալ՝ ներքին իրավական ակտերի պահանջներն արժևորող կորպորատիվ մշակույթի ձևավորմանը: Դա ներառում է կորպորատիվ վարքականոնների և կորպորատիվ այլ քաղաքականությունների ու ընթացակարգերի վերաբերյալ սեմինարների և քննարկումների պարբերաբար կազմակերպումը,

T'ELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 22 / 29
			Ոչ գաղտնի	

3. կառավարում է կազմակերպության գործունեության համապատասխանության ապահովման հետ կապված ռիսկերը, այդ թվում՝ կազմակերպության մատակարարման շղթայի,
4. գնահատում է կազմակերպության գործունեության վրա իրավական հնարավոր փոփոխությունների ազդեցությունը և դրա հետ կապված հնարավոր ռիսկերը,
5. կազմակերպության գործունեության համապատասխանությունն ապահովելու նպատակով առաջարկում և իր իրավասությունների շրջանակում իրագործում է ուղղիչ և կանխարգելիչ միջոցառումներ,
6. նպաստում է կազմակերպությունում էթիկայի և հակակոռուպցիոն համապատասխանության ծրագրի ներդրմանը և ապահովում դրա իրականացումը,
7. նպաստում է ազդարարման կառուցակարգերի ներդրմանը, որոնք հնարավորություն են տալիս կազմակերպության աշխատողներին (ներառյալ՝ գործադիր մարմնի անդամներին), դրանց ներկայացուցչական մարմիններին (առկայության դեպքում) և արտաքին շահակիցներին խորհրդին կամ այլ մարմնին գրավոր կամ բանավոր հաղորդել (ազդարարել) կազմակերպությունում տեղ գտած ոչ իրավաչափ գործողությունների և վարվելակերպի, այդ թվում՝ կոռուպցիոն բնույթի դեպքերի, շահերի բախման, կորպորատիվ վարքականոնների հետ կապված խախտման կամ կազմակերպության շահերին ուղղված այլ վնասի կամ դրանց սպառնալիքի վերաբերյալ տեղեկություններ,
8. խորհրդի կողմից սահմանված պարբերականությամբ խորհրդին, գործադիր մարմնին, անհրաժեշտության դեպքում նաև հսկողական գործառույթներ իրականացնող այլ անձանց ներկայացնում է հաշվետվություններ համապատասխանության ապահովման գործընթացների վերաբերյալ,
9. ժամանակին և պատշաճ կարգով խորհրդին, գործադիր մարմնին տեղեկատվություն է տրամադրում բոլոր այն հանգամանքների մասին, որոնք կարող են էապես բացասաբար ազդել կազմակերպության համապատասխանության, ինչպես նաև իրականացնում կազմակերպության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0 Ոչ գաղտնի	Էջ 23 / 29
----------------	---	---------------------------	---------------------------------	------------

4.4. Կազմակերպության ներքին աուդիտը (վերստուգող)

- 4.3.5 Ընկերությունը ունի ներքին աուդիտոր (վերստուգող), որն անկախ և օբյեկտիվ հավաստիացումներ ու խորհուրդներ է տրամադրում Ընկերության խորհրդին և գործադիր մարմնին Ընկերության ներքին հսկողության և ռիսկերի կառավարման, կորպորատիվ կառավարման համակարգերի համարժեքության ու արդյունավետության վերաբերյալ և աջակցում կազմակերպության նպատակների իրագործմանն ու գործունեության բարելավմանը:
- 4.3.6 Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն (վերստուգող) անկախ է գործադիր մարմնից:
- 4.3.7 Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողները (վերստուգողը) նշանակվում են խորհրդի կողմից:
- 4.3.8 Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը (վերստուգողը) հաշվետու է խորհրդին, իսկ աուդիտի հանձնաժողովի առկայության դեպքում՝ վերջինիս:
- 4.3.9 Խորհուրդը/աուդիտի հանձնաժողովը հաստատում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը:
- 4.3.10 Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողները (վերստուգողը) չեն կարող լինել կազմակերպության խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամներ ու դրանց հետ փոխկապակցված անձինք:
- 4.3.11 Ներքին աուդիտորի/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողների (վերստուգողը) գիտելիքներն ու հմտությունները պետք է համապատասխանեն իրենց զբաղեցրած պաշտոնին, և նրանք պետք է հստակ ըմբռնեն իրենց դերը կորպորատիվ կառավարման համակարգում: Ներքին աուդիտորի/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործառույթները քաղաքացիաիրավական պայմանագրի կնքմամբ կարող են փոխանցվել Ընկերության հետ աշխատանքային կամ գործարար հարաբերությունների մեջ չգտնվող անձի:
- 4.3.12 Ներքին աուդիտորի/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման (վերստուգողի) աշխատանքների պլանավորումը կատարվում է ռիսկերի գնահատման հիման վրա:
- 4.3.13 Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը (վերստուգողը)՝
1. դիտարկում և գնահատում է կորպորատիվ քաղաքականությունների, գործընթացների, դրանց

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 24 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- փաստաթղթավորման և հսկողական գործառույթների կիրառման համարժեքությունը և արդյունավետությունը,
2. պարբերաբար գնահատում է ռիսկերի կառավարման, համապատասխանության ապահովման գործառույթների արդյունավետությունը և ռիսկերին դրանց համարժեքությունը,
 3. գնահատում է Ընկերության կառավարման տարբեր մակարդակներում որոշումների կայացման գործընթացները,
 4. գնահատում է որոշումների կայացման գործընթացում օգտագործվող տեղեկատվության արժանահավատությունը,
 5. ստուգում է ռիսկերի կառավարման արդյունավետությունը,
 6. ստուգում է ֆինանսական հաշվետվություններում ակտիվների պատշաճ արտացոլումը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ակտիվների ֆիզիկապես առկայությունը և ակտիվների պահպանման եղանակները, ինչպես նաև պարտավորությունների լիովին բացահայտված և պատճառաբանված լինելը,
 7. ստուգում է աշխատողների և կազմակերպական միավորների կողմից կազմակերպության քաղաքականություններին և կարգերին (կանոնակարգերին, ընթացակարգերին, հրահանգներին, ուղեցույցներին) համապատասխան գործելը,
 8. գնահատում է տեղեկատվական համակարգի անվտանգությունը,
 9. աուդիտի հանձնաժողովի կողմից սահմանված պարբերականությամբ աուդիտի հանձնաժողովին ներկայացնում է հաշվետվություններ,
 10. հաշվետվություններ է ներկայացնում գործադիր մարմնին՝ բացահայտված խախտումների ու անհամապատասխանությունների մասին տեղեկացնելու նպատակով,
 11. ժամանակին և պատշաճ կարգով խորհրդին/աուդիտի հանձնաժողովին տեղեկատվություն է տրամադրում բոլոր այն հանգամանքների մասին, որոնք կարող են էապես բացասաբար ազդել նպատակներին հասնելու Ընկերության կարողության վրա, ինչպես նաև իրականացնում է Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 25 / 29
			Ոչ գաղտնի	

Բաժին 5. Տեղեկատվության բացահայտում և թափանցիկություն

5.1. Ընկերության տեղեկատվական քաղաքականությունը

- 5.1.1** Ընկերությունը ապահովում է իր թափանցիկությունը, այդ թվում՝ իր ֆինանսական վիճակի, գործունեության արդյունքների, կայունության, սեփականության և կորպորատիվ կառավարման բոլոր էական հարցերի վերաբերյալ արդիական և արժանահավատ տեղեկատվության ժամանակին բացահայտումը:
- 5.1.2** Ընկերությունը ունի տեղեկատվական քաղաքականություն, որն սահմանում է կազմակերպության կողմից տեղեկատվության բացահայտման նպատակները, սկզբունքները, ժամկետները, պարբերականությունը, կարգն ու հաղորդակցման ուղիները, բացահայտման ենթակա տեղեկատվության ցանկը, եթե այն գերազանցում է օրենսդրությամբ նախատեսվածը:
- 5.1.3** Տեղեկատվական քաղաքականությունը նախատեսում է տեղեկատվության հավասար և տնտեսապես արդյունավետ հասանելիության ապահովում: Տեղեկատվության պարբերական բացահայտումները պետք է ուղեկցվեն Ընկերության էական զարգացումների վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտմամբ:
- 5.1.4** Ընկերությունը երաշխավորում է գաղտնի, ներքին տեղեկությունների պահպանումը և իր տեղեկատվական անվտանգությունը:

5.2. Ընկերության հաշվետվությունները

- 5.1.5** Ընկերության կողմից էական հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտումը պետք է ներառի, սակայն չսահմանափակվի տարեկան հաշվետվությունների հրապարակմամբ:
- 5.1.6** Ընկերության տարեկան հաշվետվությունը պետք է ներառի՝
1. խորհրդի նախագահի և գործադիր մարմնի ղեկավարի ուղերձը,
 2. գործադիր մարմնի զեկույցը, որը պետք է ներառի հաշվետու ժամանակահատվածում կազմակերպության կատարողականի,

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0 Ոչ գաղտնի	Էջ 26 / 29
----------------	---	---------------------------	---------------------------------	------------

ներառյալ՝ հիմնական ռիսկերի (այդ թվում՝ սոցիալական, բնապահպանական) վերլուծությունը, գործունեության կանխատեսումները և հնարավոր ռիսկերը, դրանք կառավարելու եղանակները,

3. Ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունները և դրանց վերաբերյալ աուդիտորական եզրակացությունը,
4. Ընկերության նպատակները և կայունության հաշվետվությունը,
5. շահագրգռվածության առկայությամբ (փոխկապակցված) գործարքներին վերաբերող տեղեկատվությունը,
6. Ընկերության կորպորատիվ կառավարման զեկույցը, որը ներառում է՝
 - 1) Ընկերության վարչակազմակերպական և կորպորատիվ կառուցվածքի նկարագրությունը,
 - 2) նշանակալից մասնակիցների, այդ թվում՝ իրական շահառուների մասին տեղեկատվությունը,
 - 3) խորհրդի անդամների հակիրճ կենսագրությունը (տարիք, կրթություն, փորձառություն, ներկա աշխատատեղ, այլ խորհուրդներում ներգրավվածություն, որակավորումներ, պարգևներ և այլն), պաշտոնավարման ժամկետը, խորհրդում կարգավիճակը (նախագահ, գործադիր անդամ, ոչ գործադիր անդամ, ոչ գործադիր անկախ անդամ), խորհրդի նիստերին խորհրդի անդամների մասնակցության վերաբերյալ տվյալները, խորհրդի անկախ անդամների անկախության չափանիշներին համապատասխանության արդյունքները, խորհրդի հանձնաժողովների գործունեության տարեկան զեկույցը, խորհրդի (հանձնաժողովների), ոչ գործադիր անդամների կողմից հրավիրված նիստերի քանակը, դրանց հրավիրման եղանակը և նախաձեռնող անձի (անձանց) տվյալները, խորհրդի անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացման, գնահատման մասին տեղեկատվությունը, խորհրդի տարեկան անհատական վարձատրության վերաբերյալ տեղեկատվությունը և վարձատրության կապը կայունության կորպորատիվ թիրախների հետ, կազմակերպության գործարքներում ու պայմանավորվածություններում շահագրգռվածության բացահայտման վերաբերյալ խորհրդի անդամների հայտարարությունը,
 - 4) գործադիր մարմնի (անհատական կամ ընդհանուր) տարեկան վարձատրության վերաբերյալ տեղեկատվությունը և վարձատրության կապը կայունության կորպորատիվ թիրախների հետ,

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 27 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 5) Ընկերության բաժնետոմսերի քանակը, որոնք հանդիսանում են խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների սեփականությունը,
- 6) աուդիտորական Ընկերության անվանումը և վարձատրությունը, ինչպես նաև դրա անկախության փաստի ստուգման արդյունքները,
- 7) Ընկերության կողմից թողարկված և տեղաբաշխված բաժնետոմսերով ամրագրվող իրավունքները՝ ըստ դրանց տեսակների (դասերի),
- 8) կորպորատիվ կառավարման վերաբերյալ Ընկերության և խորհրդին խորհրդատվական ծառայություններ, այդ թվում՝ խորհրդի գնահատման, խորհրդի անդամի ներգրավման գծով ծառայություններ մատուցած անձանց մասին տեղեկատվությունը և վարձատրությունը,
- 9) կորպորատիվ կառավարման տարեկան հայտարարագիրը,
- 10) Խորհրդի հայեցողությամբ այլ տեղեկատվություն:

5.1.7 Օրենսդրական սահմանափակումների շրջանակում տարեկան հաշվետվության մեջ արտացոլված էական տեղեկատվության կամ փաստի փոփոխության դեպքում Ընկերությունը ողջամիտ ժամկետներում պետք է բացահայտի համապատասխան տեղեկատվությունը կամ փաստերը:

5.3. Ընկերության արտաքին աուդիտը

5.3.1. Ընկերությունը ենթարկվում է արտաքին աուդիտի անկախ, կոմպետենտ և որակավորված աուդիտորական կազմակերպության կողմից՝ աուդիտի, էթիկայի և անկախության միջազգային չափորոշիչներին համապատասխան՝ խորհրդին ու մասնակիցներին ողջամիտ հավաստիացում տրամադրելու այն մասին, որ կազմակերպության ֆինանսական հաշվետվությունները բոլոր էական առումներով, արժանահավատորեն արտացոլում են դրա ֆինանսական վիճակը, գործունեության ֆինանսական արդյունքները և պատրաստվել են ֆինանսական հաշվետվությունների կիրառելի հիմունքներին համապատասխան:

5.3.2. Ընկերությունը ունի աուդիտորական կազմակերպության ընտրության ձևակերպված և փաստաթղթավորված չափանիշներ, որոնք

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 28 / 29
			Ոչ գաղտնի	

հնարավորություն են տալիս որոշել դրա անկախությունը կազմակերպությունից, խորհրդից, գործադիր մարմնից ու նշանակալից մասնակցից (մասնակիցներից):

- 5.3.3. Աուդիտորական կազմակերպության անկախությունն ապահովելու համար կազմակերպությունը պետք է ունենա դրա ընտրության կարգ, որը պետք է նախատեսի աուդիտորական կազմակերպության և աուդիտորների ռոտացիայի ժամկետները:
- 5.3.4. Աուդիտորական կազմակերպությունը ստուգում է նաև Ընկերության ներքին հսկողության համակարգը և ռիսկերի կառավարումը:
- 5.3.5. Աուդիտորական կազմակերպությունը պետք է հաշվետու լինի մասնակիցներին:
- 5.3.6. Աուդիտորական կազմակերպությունը կարող է Ընկերությանը մատուցել օրենքով չարգելված այլ ոչ աուդիտորական բնույթի ծառայություններ բացառապես խորհրդի/աուդիտի հանձնաժողովի թույլտվությամբ:
- 5.3.7. Ուդիտի հանձնաժողովը պետք է կանոնավոր հանդիպումներ ունենա աուդիտորների հետ:

Բաժին 6. Ընկերության հարաբերությունները շահակիցների հետ

6.1 Ընկերության շահակիցները կորպորատիվ կառավարման համակարգում

- 6.1.1 Ընկերությունը պետք է ճանաչի իր շահակիցների իրավունքները, դերերն ու շահերը և խրախուսի կազմակերպության, մասնակիցների ու շահակիցների միջև ակտիվ համագործակցությունը, որն ուղղված է արժեքի, այդ թվում՝ որակյալ աշխատատեղեր ստեղծելուն, ինչպես նաև կենսակայուն և դիմակայուն կազմակերպություն ձևավորելուն:
- 6.1.2 Շահակիցների ներդրումն արժեքավոր ռեսուրս է մրցունակ ու շահութաբեր բիզնես ձևավորելու համար: Ընկերությունը և մասնակիցների երկարաժամկետ շահերից է բխում էական շահակիցների բացահայտումը, նրանց օրինական շահերի ճանաչումը և նրանց հետ համագործակցության խթանումը:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/01	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 29 / 29
			Ոչ գաղտնի	

- 6.1.3 Շահակիցների նկատմամբ կազմակերպությունները կարող են ստանձնել օրենսդրությամբ և պայմանագրերով նախատեսվածից ավել պարտավորություններ:
- 6.1.4 Շահակիցները պետք է կարողանան խորհրդին կամ իրավասու այլ մարմիններին ազատորեն, առանց սահմանափակումների ու հետապնդումների կամ խտրական վերաբերմունքի հայտնել իրենց մտահոգությունները Ընկերության անօրինական կամ ոչ էթիկական գործելաոճի վերաբերյալ: Անօրինական և ոչ էթիկական վարքագծի վերաբերյալ բողոքների ներկայացման նպատակով կազմակերպությունը պետք է մշակի և ներդնի ազդարարման քաղաքականություն, ընթացակարգեր ու կառուցակարգեր:
- 6.1.5 Շահակիցների հետ հարաբերությունների մասին Ընկերությունը հաղորդակցվում է կայունության հաշվետվությունների միջոցով: