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

# «ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

## 1. Կարգավորման առարկան

1. «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ ընկերություն) խորհրդի կանոնակարգը (այսուհետ՝ կանոնակարգ) սահմանում է ընկերության խորհրդի, որպես կառավարման մարմնի, ձևավորման կարգը, անդամների ընտրության պայմանները, խորհրդի իրավասությունները, գործառույթները, դերը և պատասխանատվությունն ընկերության ներքին հսկողության համակարգի ներդրման և դրա արդյունավետ գործունեության ապահովման համար, խորհրդի փոխհարաբերություններն ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենի և վերստուգողի հետ, խորհրդի նիստերի գումարման, անցկացման և արձանագրման կարգերը, խորհրդի անդամների իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:

## 2. Հիմնական հասկացությունները

2. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝

1) **Խորհուրդ՝** ընկերության ղեկավար մարմին՝ տնօրենների խորհուրդ կամ դիտորդ խորհուրդ: Ունի այն իմաստը, որը տրված է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքում, «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում (այսուհետ՝ օրենք).

2) **փոխկապակցված անձ՝** «Արժեթղթերի շուկայի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով փոխկապակցված ճանաչվող անձինք:

## 3. Ընդհանուր դրույթներ

3. Խորհուրդն ընկերության կառավարման կոլեգիալ մարմին է, որն ապահովում է ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը բաժնետերերի ընդհանուր

ժողովների միջև ընկած ժամանակահատվածում՝ օրենքով և ընկերության կանոնադրությամբ Խորհրդի իրավասությանը վերապահված հարցերի սահմաններում:

4. Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և նորմատիվ իրավական ակտերով, ընկերության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով:

5. Խորհրդի իրավասությունները դադարեցվում են բացառապես Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

## 4. Խորհրդի ձևավորումը, խորհրդի անդամների նշանակման եվ լիազորությունների դադարեցման կարգը, խորհրդի անդամներին ներկայացվող պահանջները, խորհրդի նախագահը, կորպորատիվ քարտուղարը

6. Ընկերության Խորհուրդը կազմված է բաժնետերերի ներկայացուցիչներից, ինչպես նաև պետք է իր կազմում ունենա անկախ անդամներ:

7. Խորհուրդը բաղկացած է Խորհրդի նախագահից և Խորհրդի անդամներից:

8. Խորհուրդը պետք է կազմված լինի առնվազն 3 և առավելագույնը 15 անդամից: Խորհրդի քանակական կազմը որոշվում է Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ:

9. Խորհրդի անկախ անդամը չի ներկայացնում որևէ բաժնետիրոջ կամ շահառուի շահը, իր գործունեության մեջ դրսևորում է անաչառություն և անկողմնակալություն: Խորհրդի անկախ անդամն ընտրվում է Ընդհանուր ժողովի կողմից:

10. Խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է օրենքով և Ընկերության կանոնադրությամբ:

11. Խորհրդի անդամները չպետք է միմյանց հետ որպես ֆիզիկական անձինք, փոխկապակցված լինեն: Խորհրդի անդամները և ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենը, նրա տեղակալները և գլխավոր հաշվապահը, որպես ֆիզիկական անձինք, չեն կարող լինել միմյանց հետ փոխկապակցված անձինք: Խորհրդի անդամ կարող է լինել քաղաքացի կամ օտարերկրյա պետության քաղաքացի հանդիսացող այն գործունակ անձը, որը բավարարում է օրենքներով և Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված կարգով Ընկերության ղեկավարներին ներկայացվող պահանջներին:

12. Խորհրդի նախագահն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից և ընտրվում, վերընտրվում ու ազատվում է Խորհրդի անդամների կողմից իրենց ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

13. Խորհրդի անդամների պաշտոնավարման առավելագույն ժամկետ չի սահմանվում:

14. Ընկերության գործունեությունը կարգավորող օրենքների և այլ իրավական ակտերի իմաստով Խորհրդի նախագահը և Խորհրդի անդամները համարվում են ընկերության ղեկավարներ: Նրանք, ինչպես նաև նրանց հետ փոխկապակցված և/կամ համագործակցող անձինք համարվում են ընկերության հետ կապված անձինք:

15. Ընկերության կողմից Խորհրդի նախագահի և Խորհրդի անդամների հետ կնքվող գործարքները չեն կարող վերջիններիս համար առավել բարենպաստ պայմաններ նախատեսել, քան ընկերության աշխատակից չհամարվող այլ ֆիզիկական անձանց, ինչպես նաև իրավաբանական անձանց հետ կնքված նույնանման գործարքները:

16. Ընդհանուր ժողովի կողմից Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում:

17. Խորհրդի անդամները վարձատրվում են:

18. Խորհրդի նախագահը՝

1) սահմանում և հաստատում է խորհրդի օրակարգը.

2) խորհրդում խթանում է բազմազանության և ներառականության մշակույթը.

3) խրախուսում է խորհրդի բոլոր անդամների ներգրավվածությունը խորհրդի նիստերին՝ հիմնվելով նրանց հմտությունների, փորձի և գիտելիքների վրա.

4) ոչ գործադիր և գործադիր անդամների միջև խթանում է փոխադարձ հարգանքի և բաց հաղորդակցության վրա հիմնված հարաբերությունները.

5) տարեկան առնվազն մեկ անգամ հրավիրում է խորհրդի ոչ գործադիր անդամների նիստ՝ առանց գործադիր անդամների մասնակցության.

6) 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 գործառույթներ:

7) կազմակերպում է Խորհրդի աշխատանքները.

8) գումարում և նախագահում է Խորհրդի նիստերը.

9) կազմակերպում է Խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը:

19. Խորհրդի նախագահի բացակայության կամ պաշտոնեական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրա պարտականությունները Խորհրդի որոշմամբ կատարում է Խորհրդի անդամներից մեկը:

20. Ընկերությունն ունի Կորպորատիվ քարտուղար, որն աջակցում է Խորհրդի աշխատանքներին: Կորպորատիվ քարտուղարի նշանակումը, վերջինիս իրավասությունների սահմանումը և լիազորությունների դադարեցումն իրականացվում են Խորհրդի կողմից:

## 5. Խորհրդի իրավասությունները, գործառույթները եվ պատասխանատվությունն ընկերության ներքին հսկողության ներդրման ու դրա արդյունավետության ապահովման համար

21. Խորհրդի իրավասությունները սահմանվում են օրենքով, այլ իրավական ակտերով, ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:

22. Խորհուրդը սահմանում է ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ Ժողով) անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և կարգը, ինչպես նաև Ժողովի անցկացման մասին ծանուցման կարգը, բաժնետերերին տրամադրվող նյութերի ցանկն օրենքի պահանջներին համապատասխան:

23. Խորհուրդը ընկերության գլխավոր գործադիր տնօրենի, նրա տեղակալների և գլխավոր հաշվապահի հետ միասին պատասխանատու է ընկերության պատշաճ ներքին հսկողության համակարգի ձևավորման, ներդրման և դրա արդյունավետության շարունակական մոնիթորինգի իրականացման համար:

24. Խորհուրդը պատասխանատու է ընկերության բնականոն և արդյունավետ գործունեության, ակտիվների պահպանության, ինչպես նաև ընկերության բաժնետերերին, Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկին և հասարակությանը ճշգրիտ ու արժանահավատ տեղեկատվություն ներկայացնելու համար:

25. Խորհուրդը պատասխանատու է ընկերությունում ներքին հսկողության համակարգի ներդրման և դրա արդյունավետության ապահովման համար:

26. Ներքին հսկողության իրականացման առումով Խորհուրդը՝

1) հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Խորհրդի հաստատմանը ենթակա ներքին իրավական ակտերը.

2) առնվազն տարին մեկ անգամ անդրադառնում է ընկերության ռազմավարությանը, գործունեությունը կանոնակարգող ներքին ակտերին և անհրաժեշտության դեպքում՝ վերանայում դրանք.

3) որոշում է ընկերության գործունեության հետ կապված հիմնական ռիսկերի ընդունելի սահմանները.

4) անհրաժեշտության դեպքում վերանայում է ռիսկերի ընդունված սահմանաչափերը.

5) հսկում է, որպեսզի ընկերության գլխավոր տնօրենը, նրա տեղակալները և գլխավոր հաշվապահն իրականացնեն ռիսկերի պատշաճ բացահայտում և կառավարում.

6) հսկում է, որպեսզի ընկերությունում իրականացվի ներքին հսկողության համակարգի արդյունավետության մոնիթորինգ.

7) ստանում է տեղեկատվություն ընկերության վերստուգողի տարեկան աշխատանքային ծրագրերի կատարման մասին.

8) ծանոթանում է ընկերության տնօրենի, նրա տեղակալների, գլխավոր հաշվապահի, ինչպես նաև վերստուգողի և արտաքին աուդիտների կողմից ընկերության ներքին հսկողությանը տրված գնահատականներին՝ դրանց առկայության դեպքում.

9) հսկում է, թե ինչքանով են ընկերության գլխավոր տնօրենը, նրա տեղակալները և գլխավոր հաշվապահը հետևում ընկերության վերստուգողի և արտաքին աուդիտի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի կողմից ներքին հսկողության համակարգի բարելավման վերաբերյալ արված առաջարկություններին և դիտողություններին, ինչպես են իրականացնում ներքին հսկողության համակարգի թերությունների շտկմանն ուղղված միջոցառումները.

10) հսկում է, որ ընկերության ներքին հսկողության համակարգը բավարարի Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված ներքին հսկողության նվազագույն պահանջներին.

11) վերահսկում է ընկերության ներքին հսկողության գործընթացների իրականացման ծախսերը և իրականացվող միջոցառումների արդյունավետությունը.

12)

13) առնվազն տարին մեկ անգամ իր նիստում քննարկում է արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի հաշվետվությունը, ինչպես նաև քննարկում և անհրաժեշտության դեպքում վերանայում է ընկերության գործունեության հիմնական ուղղությունները, ռազմավարությունը, կարգերն ու ներքին իրավական այլ ակտերը:

14) տարեկան առնվազն մեկ նիստ պետք է նվիրի իր գործունեության գնահատմանը:

## 6. Խորհրդի նիստերի գումարումը և անցկացումը

27. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն եռամսյակը մեկ:

28. Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:

29. Խորհրդի նիստերը գումարում է Խորհրդի նախագահը իր, Խորհրդի անդամի, ընկերության գլխավոր տնօրենի, նրա տեղակալների, գլխավոր հաշվապահի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի,

ինչպես նաև ընկերության՝ քվեարկող բաժնետոմսերի 5 կամ ավելի տոկոս ունեցող բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) գրավոր պահանջով:

30. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են Խորհրդի անդամների կեսից ավելին:

31. Խորհրդի նիստերի բոլոր հարցերի քննարկումը կարող է տեղի ունենալ միայն ընկերության գլխավոր տնօրենի պարտադիր մասնակցությամբ, բացառությամբ ընկերության գլխավոր տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման, ինչպես նաև նրա վարձատրության պայմանների հաստատման հարցերի: Ընկերության գլխավոր տնօրենը կամ նրա պարտականությունները կատարող անձը մասնակցում է Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Անհրաժեշտության դեպքում նիստերին կարող են հրավիրվել նաև ընկերության այլ ղեկավարներ, աշխատակիցներ և այլ անձինք՝ մասնագիտական և այլ կարծիք հայտնելու նպատակով:

32. Խորհրդի նիստի գումարման մասին անդամները պետք է ծանուցվեն նիստի գումարման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ, որին կից ուղարկվում է նիստի օրակարգը և դրան վերաբերող փաստաթղթերը:

33. Ծանուցումը պետք է իրականացվի պատվիրված նամակի ուղարկման կամ առձեռն հանձնելու կամ կապի այլ, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ բջջային հավելվածների) միջոցներով:

34. Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը (նիստի նախագահողը):

35. Խորհրդի նախագահը (նիստի նախագահողը) հերթականությամբ ներկայացնում է օրակարգում ընդգրկված հարցերը:

36. Խորհրդի նիստում հարցի վերաբերյալ զեկուցումը լսելուց հետո, անհրաժեշտության դեպքում, զեկուցողը տալիս է պարզաբանումներ Խորհրդի անդամների կողմից առաջադրվող հարցերին:

37. Խորհրդի նախագահը (նիստի նախագահողը) քննարկվող հարցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար հարցը դնում է քվեարկության:

38. Խորհրդի նիստում քննարկված յուրաքանչյուր հարցի քվեարկության արդյունքներով Խորհուրդը կայացնում է համապատասխան որոշում:

39. Խորհուրդը կարող է որոշումներ ընդունել այնպիսի նիստում, որի ժամանակ Խորհրդի նիստի բոլոր մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային կապի, հեռուստակապի կամ կապի այլ, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ բջջային հավելվածների) միջոցներով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա (հարցման) կարգով անցկացված նիստ չի համարվում, իսկ այդպիսի նիստում ընդունված որոշումները չեն համարվում հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով ընդունված:

40. Խորհուրդը կարող է հեռակա քվեարկությամբ (հարցման միջոցով) ընդունել որոշումներ, եթե այդպիսի որոշումների ընդունումն արգելված չէ օրենքով և ընկերության կանոնադրությամբ:

41. Հեռակա քվեարկությամբ (հարցման միջոցով) քվեարկության դեպքում Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկները Խորհրդի անդամներին տրամադրվում են տպագիր, էլեկտրոնային վերարտադրության միջոցով:

42. Խորհրդի որոշումների (կամ որոշումներից քաղվածքների) և արձանագրությունների պատճենները ստորագրելու պահից տասն օրվա ընթացքում տրամադրվում են հասցեատերերին:

43. Խորհրդի որոշումները և հանձնարարականները (եթե Խորհրդի կողմից այդպիսիք տրված կլինեն) կատարելու (իրագործելու) նպատակով՝ Խորհրդի արձանագրությունը ստանալուց տասն օրվա ընթացքում ընկերության գլխավոր տնօրենը համապատասխան ստորաբաժանումների/անձանց փոխանցում է Խորհրդի հանձնարարականները և սահմանում դրանց իրագործման ժամկետներ:

## 7. Խորհրդի նիստում որոշումների ընդունման կարգը

45. Խորհրդի նիստի ընթացքում քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կամ ընկերության կանոնադրությամբ ձայների առավել մեծ քանակ սահմանված չէ:

46. Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

47. Խորհրդի նիստի ընթացքում քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի միայն մեկ ձայն: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անձի (այդ թվում՝ Խորհրդի այլ անդամի) չի թույլատրվում:

## 8. Խորհրդի նիստերի արձանագրումը

48. Խորհրդի բոլոր նիստերն արձանագրվում են: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է Խորհրդի քարտուղարը հայերեն և ռուսերեն, թղթային եղանակով՝ մեկ փաստաթուղթ պատրաստելու միջոցով, մեկ բնօրինակից՝ նիստի ավարտից հետո՝ 5 օրյա ժամկետում:

49. Արձանագրությունում նշվում են՝

1) արձանագրության եզակի համարը (համարանիշը).

2) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

3) նիստի անցկացման ձևը.

4) նիստին մասնակցած անձինք.

5) նիստի օրակարգը.

6) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները՝ ըստ նիստին մասնակցած յուրաքանչյուր խորհրդի անդամի.

7) քվեարկության դրված հարցերի վերաբերյալ խորհրդի անդամների և խորհրդի նիստին մասնակցող այլ անձանց կարծիքները.

8) նիստում ընդունված որոշումները:

50. Արձանագրությունները համարակալվում են եզակի համարանիշով՝ արձանագրության ամսաթվի տրամաբանությամբ:

51. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրում են նիստին մասնակցող Խորհրդի բոլոր անդամները, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների ճշտության և հավաստիության համար:

52. Հեռակա կարգով անցկացվող Խորհրդի նիստի արձանագրությունը կազմվում է օրակարգի հարցերի վերաբերյալ քվեարկությունների հիման վրա:

53. Խորհրդի նիստի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ նյութերը (ներկայացումները, հաշվետվությունները և այլն) կազմվում են հայերեն լեզով և հանդիսանում են տվյալ նիստի արձանագրության անբաժանելի մասը հանդիսացող հավելվածները: Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և հավելվածները գաղտնի են և հանդիսանում են սահմանափակ օգտագործման տեղեկություններ:

54. Նիստերի արձանագրությունները և դրանց հավելվածները պահպանվում են թղթային եղանակով, իսկ դրանց լուսապատճենները էլեկտրոնային եղանակով, դրա համար նախատեսված սահմանափակ հասանելիությամբ հատուկ թղթապանակում՝ Ընկերության ֆայլային սերվերի վրա: Արձանագրությունների և հավելվածների պահպանության համար պատասխանատու է Կորպորատիվ քարտուղարը:

## 9. Խորհրդի անդամների իրավունքները, պարտականությունները եվ պատասխանատվությունը

56.Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով՝

1) Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել Խորհրդի որոշումների նախագծեր.

2) ունենալ ելույթներ, տալ հարցեր և անել առաջարկություններ Խորհրդի նիստերում.

3) առաջադրվել և ընտրվել Խորհրդի նախագահի պաշտոնում,

4) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցել ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին:

57. Խորհրդի անդամը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

58. Խորհրդի անդամները պարտավոր են օրենքով, ընկերության կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով և ներքին իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով՝

1) մասնակցել Խորհրդի նիստերին.

2) պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջները.

3) ուսումնասիրել Խորհրդի նախագահից, ընկերության գլխավոր տնօրենից, նրա տեղակալներից, գլխավոր հաշվապահից, ընկերության վերստուգողի, Կորպորատիվ քարտուղարի այլ անձանցից ստացված առաջարկությունները և հայտնել իրենց կարծիքը:

59. Խորհրդի անդամը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ընկերության կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

60. Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում պետք է գործեն՝ ելնելով ընկերության շահերից, իրականացնեն իրենց իրավունքները և ընկերության նկատմամբ իրենց պարտականությունները կատարեն բարեխիղճ ու ողջամիտ կերպով:

61. Խորհրդի անդամներն ընկերության առջև պատասխանատվություն են կրում իրենց դիտավորյալ գործողությունների (անգործության) հետևանքով ընկերությանը պատճառված իրական վնասի համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն: