

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/08	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 1 / 7
			Գաղտնի	

Հաստատված

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ Տնօրենների խորհրդի

29.07.2024թ. № 290724 որոշմամբ

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԱՑ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Կարգավորման առարկան

1. «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) անդամների գնահատման քաղաքականության (այսուհետ՝ քաղաքականություն) նպատակն է սահմանել Խորհրդի անդամների գնահատման սկզբունքները, չափանիշները և ընթացակարգը:

2. Խորհրդի անդամների գնահատումն իրականացվում է Խորհրդի աշխատանքի արդյունավետության և կառուցողական փոփոխությունների կատարման հնարավորության նպատակով:

3. Խորհրդի անդամների գնահատման համար հիմք են հանդիսանում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները և նպատակները:

4. Ընկերության բաժնետերերը Խորհրդի անդամների գնահատումն իրականացնում են տարեկան մեկ անգամ՝ ֆինանսական տարվա ավարտին՝ Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի ժամանակ, հիմնվելով Խորհրդի նախագահի կողմից ներկայացվող Խորհրդի գործունեության հաշվետվության հիման վրա (Հավելված 1):

2. Գնահատման սկզբունքներ և գործընթացը

5. Խորհրդի անդամների գնահատումն հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա՝

1) **գնահատման հաճախականություն.** գնահատումը պետք է իրականացվի առնվազն տարին մեկ անգամ.

2) **համեմատելիություն.** կատարված գնահատումը պետք է համեմատելի լինի նախկին գնահատման արդյունքների հետ.

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/08	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 2 / 7
			Գաղտնի	

3) **չափանիշների և ցուցանիշների վերանայման հաճախականություն.** Խորհուրդը պետք է որոշակի հաճախականությամբ վերանայի գնահատման չափանիշները և անհրաժեշտության դեպքում փոփոխի դրանք.

4) **գնահատման արդյունքների գաղտնիություն.** մինչև գնահատման գործընթացի սկսելը Խորհուրդը պետք է սահմանի՝ գնահատման արդյունքներից որն է հասանելի միայն Խորհրդին, որը՝ բաժնետերերին և այլ շահագրգիռ անձանց:

6. Խորհրդի գնահատումն բաղկացած է հետևյալ փուլերից՝

1) գնահատման ցուցանիշների սահմանում.

2) Խորհրդի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում (Խորհրդի արձանագրություններ, հաշվետվություններ), այդ թվում՝ Խորհրդի անդամների և գործադիր մարմնի ղեկավարի հարցում. վերջինիս հարցումն իրականացվում է ըստ անհրաժեշտության.

3) հավաքագրված տվյալների վերլուծություն.

4) գնահատում:

3. Գնահատման ցուցանիշների

7. Խորհրդի գնահատումն հիմանականում իրականացվում է ներքոհիշյալ ցուցանիշների հիման վրա՝

1) ընկերության առջև դրված նպատակների կայացում.

2) անհրաժեշտ ներքին իրավական ակտերի առկայություն.

3) Խորհրդի ազդեցությունն ընկերության հանրային հեղինակության վրա.

4) բաժնետերերի և այլ շահագրգիռ անձանց շահերի արդյունավետ պաշտպանություն.

5) ներքին վերահսկման համակարգերի արդյունավետություն.

6) ռիսկերի կառավարման համակարգի առկայություն.

7) կորպորատիվ կառավարման պահանջների պահպանում.

8) Խորհրդի որոշումների կատարման արդյունավետություն.

9) Խորհրդի օրակարգում ընթացիկ և ռազմավարական հարցերի հարաբերակցությունը.

10) Խորհրդի նիստերի արդյունավետություն.

11) Խորհրդի աշխատանքային ծրագրի առկայություն և պարտականությունների բաշխումը Խորհրդի անդամների միջև.

12) շահերի բախման առկայությունը.

13) Խորհրդի հանձնաժողովների աշխատանքի արդյունավետությունը.

14) Խորհրդի անդամների մասնագիտական պատրաստվածությունը:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/08	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 3 / 7
			Գաղտնի	

4. Տեղեկատվության հավաքագրում

8. Խորհրդի և Խորհրդի անդամների աշխատանքը գնահատվում է տարեկան մեկ անգամ:

9. Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ լրացնում է քաղաքականության Հավելված 2-ով հաստատված Խորհրդի անդամների գնահատման հարցման ձևաթուղթը Խորհրդի բոլոր անդամների վերաբերյալ, բացառությամբ իր վերաբերյալ:

10. Անհրաժեշտության դեպքում Խորհրդի որոշմամբ Խորհրդի գնահատման նպատակով կարող է մասնակցել գործադիր մամնի ղեկավարը, նման դեպքում վերջինս մասնակցում է Խորհրդի գնահատմանը, այլ ոչ թե յուրաքանչյուր անդամի աշխատանքը, որի արդյունքում և Խորհրդի անդամների վերաբերյալ 9-րդ կետով սահմանված լրացված ձևաթղթերի հիման վրա Խորհուրդի կողմից լրացվում է Հավելված 2-ով հաստատված ձևաթուղթը Խորհրդի տարեկան աշխատանքի գնահատման վերաբերյալ:

5. Հավաքագրված տեղեկատվության վերլուծություն և գնահատում

11. Խորհրդի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը, Խորհրդի գնահատման հարցումների արդյունքները Խորհրդին ներկայացնում է Կորպորատիվ քարտուղարը:

12. Հավաքագրված տեղեկատվության վերլուծությունը և գնահատումը իրականացվում է Խորհրդի կողմից: Գնահատման գործընթացի պատասխանատվում Խորհրդի նախագահն է:

13. Խորհրդի անդամների գործունեության գնահատումը իրականացվում է երկբալանի համակարգով, որը ներառում է «ՀԱՁՈՂՎԱԾ» և «ԱՆՀՐԱԺԵԾՏ Է ԲԱՐԵԼԱՎԵԼ» աստիճանները:

14. Գնահատման գործընթացը պետք է լինի բաց և թափանցիկ: Սակայն գնահատման արդյունքները գաղտնի են և հասանելի են միայն բաժնետերերին և Խորհրդի անդամներին, սակայն Խորհրդի որոշմամբ կարող է բացահայտվել կորպորատիվ կառավարման զեկույցում:

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/08	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 4 / 7
			Գաղտնի	

Հավելված 1

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

20__թ.

Հաշվետու ժամանակահատվածում «ԹԵԼ-ՍԵԼ» բաց բաժնետիրական ընկերության
Խորհրդի անդամ են հանդիսացել.

Պաշտոն, ԱԱՀ	Ժամանակաշրջան	Կարգավիճակ	Ընտրման ամսաթիվ

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Խորհրդի կազմում տեղի են ունեցել հետևյալ
փոփոխությունները.

Պաշտոն, ԱԱՀ	Ամսաթիվ
-------------	---------

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Խորհուրդն անցկացրել է ____ նիստ, որից.

ԱՌԿԱ	
1.	
2.	
ՀԵՌԱԿԱ	
1.	
2.	

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Խորհրդի անդամները պատշաճ մասնակցել են
Խորհրդի նիստերին, մասնավորապես

ԱԱՀ	Առկա նիստ	Հեռակա նիստ

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Խորհրդի կողմից, իր լիազորությունների շրջանակում,
դիտարկվել է թվով ____ հարց, մասնավորապես.

Թեմա	Դիտարկված հարցերի քանակ առկա/հեռակա նիստերում

Այդ թվում Խորհրդի կողմից դիտարկվել են հետևյալ էական հարցերը.

- 1. .
- 2. .

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Խորհրդի որոշ անդամներ մասնակցել են որակավորման բարձրացման ծրագրերի (առկայություն դեպքում)

ԱԱՀ	Որակավորման ոլորտը	Թեմա	Կազմակերպիչ

Հաշվետվությունում ներառված տեղեկատվությունը տրամադրվել է Կորպորատիվ քարտուղարի կողմից:

Խորհրդի նախագահ _____ԱԱՀ

TELCELL	«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	Ծածկագիր՝ ԿԿ/290724/08	Խմբագրություն՝ 1.0	Էջ 6 / 7
			Գաղտնի	

Հավելված 2

«ԹԵԼ-ՍԵԼ» ԲԲԸ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹՈՒՂԹ

	Հարցի բովանդակություն	Գնահատում
1.	Ընկերության ռազմավարության ձևավորման և իրականացման արդյունավետությունը (ռազմավարության հիմքում դրված նպատակների հիմնավորվածություն, հիմնական ռիսկեր և հնարավորություններ, Ընկերության մրցակցային առավելություններ, չափելի ցուցանիշների առկայություն, ինչը հնարավորություն է տալիս դատել ռազմավարության արդյունավետության/անարդյունավետության վերաբերյալ)	
2.	Ներքին վերահսկման և ռիսկերի կառավարման համակարգի ստեղծման և աշխատանքի արդյունավետություն	
3.	Խորհրդի կողմից ներքին վերահսկողության արդյունավետության դիտարկումը և գործադիր մարմնի հետ ներքին վերահսկողության իրականացման հարցերի քննարկումը	
4.	Խորհրդի նիստերի անցկացման գործող ընթացակարգերի արդյունավետությունը	
5.	Ներքին վերահսկողության և ռիսկերի կառավարման կարգերի հաստատում, դրանց վերլուծություն և կատարելագործում	

6.	Ներքին իրավական ակտերով ընդունված շահերի բախմանը վերաբերվող պահանջների իրականացում	
7.	Ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկում	
8.	Գործադիր մարմնի աշխատանքի արդյունավետություն, այդ թվում աշխատանքի վերահսկման միջոցով	
9.	Ընկերության զարգացման առաջնային ուղղությունների որոշում	
10.	Բաժնետերերի հետ հարաբերությունների զարգացում	
11.	Բաժնետերերի ամբողջական և ճշգրիտ տեղեկացում՝ Ընկերության ընթացիկ վիճակի վերաբերյալ	

Ձևաթղթի լրացման կարգ

- Գնահատման դաշտում անհրաժեշտ է լրացնել «ՀԱՋՈՂՎԱԾ», «ԲԱՎԱՐԱՐ» կամ «ԱՆՀՐԱԺԵՇ Է ԲԱՐԵԼԱՎԵԼ»
- «ԱՆՀՐԱԺԵՇ Է ԲԱՐԵԼԱՎԵԼ» նշման դեպքում անհրաժեշտ է տալ բացատրություն և խորհուրդ տվյալ հարցի վերաբերյալ

Խորհրդի

նախագահ

_____ԱԱՀ