

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

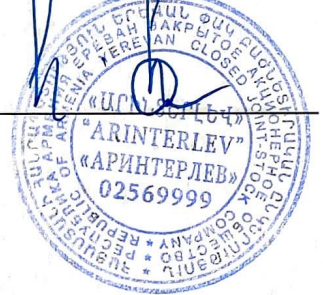
«ԱՐԻՆՏԵՐԼԵՎ»

փակ բաժնետիրական ընկերության
Տնօրենների խորհրդի 13.03.2025թ. որոշմամբ

Արձանագրություն թիվ #1/2025

խորհրդի նախագահ՝

Լևոն Ալթունյան



«ԱՐԻՆՏԵՐԼԵՎ»

ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

Կորպորատիվ կառավարման կանոնագիրք

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Նախաբան

Կանոնագրքի սկզբունքների մեկնաբանման հիմնական կանոնները և օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

Գլուխ 1. Մասնակիցների հիմնական իրավունքներ, հավասար վերաբերմունք մասնակիցների նկատմամբ և նշանակալից մասնակիցների պարտականություններ

Գլուխ 2. Խորհուրդ

Գլուխ 3. Ներքին հսկողություն, ռիսկերի կառավարում և ներքին աուդիտ

Գլուխ 4. Տեղեկատվության բացահայտում և թափանցիկություն

Գլուխ 5. Ընկերության հարաբերությունները շահակիցների հետ

ՆԱԽԱԲԱՆ

«Արինտերլև» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Ընկերություն») կորպորատիվ կառավարման կանոնագիրքը (այսուհետ՝ «Կանոնագիրք») ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով սահմանում է Ընկերության ղեկավարման և վերահսկողության համակարգը և ներառում է ղեկավարության, խորհրդի, մասնակիցների և շահակիցների միջև ծագող հարաբերությունները:

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման նպատակն է ձևավորել թափանցիկ ու արդար շուկայական հարաբերություններ, նպաստել ռեսուրսների արդյունավետ բաշխմանը և օրենքի գերակայության սկզբունքին, աջակցել տնտեսությունում երկարաժամկետ ներդրումների ներգրավմանը, գործարար հատվածի դիմակայունության բարձրացմանը, խթանել ներառական տնտեսական աճը, կորպորատիվ ղերակատարների և դրանց որոշումների բարելավությունը, պատասխանատվությունը, թափանցիկությունն ու հաշվետվողականությունը:

Ընկերությունը հավաստում է, որ գործում է բաց ու թափանցիկ, ունի կառավարման և վերահսկման (այդ թվում՝ ներքին հսկողության, ռիսկերի կառավարման և հաշվետվողականության) պատշաճ համակարգեր, որոշումներ կայացնող անձանց փորձառությունն ու հմտությունները հնարավորություն են տալիս ընդունել Ընկերության, դրա բաժնետերերի ու այլ շահակիցների շահերից բխող անաչառ ու հավասարակշռված որոշումներ, ստանձնել դրանց համար պատասխանատվություն, ապահովել Ընկերության համապատասխանությունը:

Սույն Կանոնագիրքի շրջանակներում Ընկերությունը հավաստում է, որ իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվելու է «Հետևի՛ր կամ բացատրի՛ր» սկզբունքներով: Ընդ որում՝ «Հետևի՛ր» սկզբունքը նշանակում է, որ Ընկերությունը ձգտում է հնարավորինս հետևել Կանոնագրքի բոլոր սկզբունքներին: Մինչդեռ «Բացատրի՛ր» սկզբունքը ենթադրում է, որ այն դեպքերում, երբ Ընկերությունը չի կիրառում Կանոնագրքի որևէ դրույթ, այն պարտավորվում է տրամադրել հիմնավոր բացատրություն չհետևելու պատճառների, հատուկ հանգամանքների մասին, որոնք արդարացնում են չհետևելը, կամ Ընկերության այլընտրանքային վարքագծի մասին, որը նպաստում է Կանոնագրքի սկզբունքների նպատակների իրագործմանը:

ԿԱՆՈՆԱԳՐՔԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄԵԿՆԱԲԱՆՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱՎՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կանոնագրքում օգտագործվող և դրանով չսահմանված հասկացությունները մեկնաբանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ դրանց տրված իմաստին համապատասխան:

Եթե Կանոնագրքով սահմանված առանձին հասկացություններ ոլորտային օրենսդրությամբ ունեն այլ հատուկ կարգավորում, ապա այդ հասկացությունները կիրառվում և մեկնաբանվում են հատուկ օրենսդրությամբ դրանց տրված իմաստին համապատասխան:

Կանոնագրքի սկզբունքները կիրառվում են այնքանով, որքանով իրենց էությամբ կիրառելի են Ընկերության նկատմամբ («mutatis mutandis» սկզբունք):

Կանոնագրքում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝

Աշխատող	Ընկերության հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող ցանկացած անձ:
Բաժնետոմս	Ընկերության բաժնետոմս, բաժնեմաս կամ փայ:
Գործադիր մարմին	Ընկերության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնող միանձնյա կամ կոլեգիալ մարմին, այդ թվում՝ կառավարիչ <u>ընկերություն</u> կամ կառավարիչ:
Գործադիր պաշտոն	Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավար, անդամ:
Ընդհանուր ժողով	Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմին:
Իրական շահառու	«Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան:
Խորհրդի անկախ անդամ	«Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան:
Խորհրդի գործադիր անդամ	Խորհրդի անդամ, որը միաժամանակ տվյալ Ընկերության կամ վերջինիս կողմից հսկվող կամ դրան հսկող ընկերության գործադիր պաշտոն զբաղեցնող անձ է:
Խորհրդի ոչ գործադիր անդամ	Խորհրդի անդամ, որը միաժամանակ տվյալ Ընկերության կամ վերջինիս կողմից հսկվող կամ դրան հսկող ընկերության գործադիր պաշտոն զբաղեցնող անձ կամ աշխատող չէ:
Խորհուրդ	Ընկերության ռազմավարական կառավարումն իրականացնող կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ դիտորդ խորհուրդ, տնօրենների խորհուրդ և այլն:
Ընկերություն	«Արհնտերլս» փակ բաժնետիրական ընկերությունը:
Կանոնագիրք	Կորպորատիվ կառավարման սույն կանոնագիրքը:
Կանոնադրություն	Ընկերության կանոնադրությունը:
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 ան 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):
Կորպորատիվ քարտուղար	Ընկերության պաշտոնատար անձ, որը պատասխանատու է կորպորատիվ կառավարման առնչությամբ կառավարման մարմինների կողմից իրենց պարտավորությունների պատշաճ կատարմանն օժանդակելու համար:
Կորպորատիվ կառավարման տարեկան հայտարարագիր	Ընկերության 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:
Համապատասխանություն	նորմատիվ իրավական ակտերի, կարգավորումների, հանձնարարականների, ներքին քաղաքականությունների, ընթացակարգերի և պայմանագրերի պահանջներին, կորպորատիվ վարքականոններին համապատասխան գործելու ընկերության պարտականություն:
Հրապարակում	տեղեկատվության հրապարակում Ընկերության համացանցային էջում կամ տեղեկատվության հրապարակային տարածում, այդ թվում՝ ՉԼՄ-ների, համացանցի միջոցով կամ տպագիր եղանակով:
Մասնակից	Ընկերության բաժնետեր(եր)ը, մասնակից(ներ)ը:
Նշանակալից մասնակիցներ	«Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան նշանակալից մասնակցություն ունեցող անձ:
Շահագրգռվածություն	իրավիմակ, երբ անձն ունի շահերի բախում, ինչը կարող է ազդել վերջինիս կողմից անաչառ որոշումներ կայացնելու վրա:
Շահագրգռվածություն առկայությամբ գործարք	«Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան:
Շահակից (Stakeholder)	Ընկերության գործունեության մեջ հետաքրքրություն ունեցող անձ, որը կարող է ազդեցություն ունենալ Ընկերության վրա կամ որի վրա կարող է ազդել Ընկերությանը: Շահակից կարող

	են դիտվել Ընկերության աշխատողները, հաճախորդները, ավանդատուները, մատակարարները, տեղական համայնքը, պետությունը, հանրությունը և այլ անձինք.
Փոխկապակցված անձ	«Արժեթղթերի շուկայի մասին» օրենքով տրված իմաստին համապատասխան:
Ռիսկի ախորժակ	ռիսկերի այն մասը, որը Ընկերությունը կարող է և ցանկանում է ստանձնել՝ չխաթարելով իր ֆինանսական կայունությունը և բնականոն գործունեությունը:

ԳԼՈՒԽ Լ.

**ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՄՆԵՐ, ՀԱՎԱՍԱՐ ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՄԸ
 ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԵՒ ՆՃԱՆԱԿԱԼԻՑ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ
 ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵ**

ՄԿՉԲՈՒՄԸ Լ.1. Ընկերության կառավարմանը մասնակցելու մասնակցի իրավունքը.

Ընկերությունը պարտավոր է ապահովել 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:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Մասնակիցը պետք է ողջամիտ ժամկետներում բավարար և արդիական տեղեկատվություն ստանա ընդհանուր ժողովի անցկացման ամսաթվի, վայրի, ձևաչափի և օրակարգի մասին, ինչպես նաև հնարավորություն ունենա ծանոթանալ ընդհանուր ժողովում քննարկվելիք որոշումների նախագծերին, փաստաթղթերին և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվությանը:
- Ընդհանուր ժողովի հրավիրման վայրն ու օրը (ժամը) չպետք է սահմանափակեն ընդհանուր ժողովում մասնակցի մասնակցությունը: Ընկերությունը ժողովի գումարման մասին մասնակիցներին ծանուցում է ժողովի գումարման օրվանից առնվազն 2 օր առաջ:
- Ընդհանուր ժողովի ծանուցումն ու ընդհանուր ժողովում քննարկվող տեղեկությունների և նյութերի տրամադրումը պետք է հնարավորություն ընձեռեն մասնակցին ընդհանուր ժողովին նախապատրաստվել պատշաճ կերպով և կայացնել տեղեկացված որոշումներ:

- Ընդհանուր ժողովում քննարկվող տեղեկությունների և նյութերի էլեկտրոնային տրամադրումը հնարավոր է, եթե մասնակիցն ունի անխափան հասանելիություն տեղեկատվության համապատասխան կապուղուն կամ տեղեկատվության տրամադրման այդ եղանակն առաջարկվում է մասնակցի կողմից:
- Ընդհանուր ժողովի գործընթացները, ձևաչափը և ընթացակարգերը պետք է ապահովեն հավասար վերաբերմունք բոլոր մասնակիցների նկատմամբ: Մասնակիցը պետք է տեղեկացված լինի ընդհանուր ժողովի վարման կանոններին և ընթացակարգերին, այդ թվում՝ քվեարկության ընթացակարգերին:
- Ընդհանուր ժողովի վարման կանոնները պետք է ապահովեն ընդհանուր ժողովում ձայների պատշաճ հաշվարկ ու հաշվառում, ինչպես նաև քվեարկության արդյունքների ողջամիտ ժամկետում հրապարակում: Ժողովի վարման կանոնները և ընթացակարգերը պետք է հրապարակվեն կազմակերպության համացանցային էջում:
- Մասնակիցը պետք է հնարավորություն ունենա քվեարկել անձամբ կամ լիազորագրով, ինչպես նաև հեռակա կամ հեռավար կարգով:
- 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 գույակցմամբ): Նման ժողովները պետք է անցկացվեն բոլոր մասնակիցների համար տեղեկատվության հավասար հասանելիության և մասնակցության հնարավորությունների ապահովմամբ:
- Ընկերությունը պետք է ցուցաբերի պատշաճ զգուշավորություն, որպեսզի համատեղ ներկայությամբ ժողովների համեմատությամբ հեռավար ժողովները չնվազեցնեն մասնակիցների՝ խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների հետ հաղորդակցվելու և հարցեր տալու հնարավորությունը:
- Անկախ ժողովի հրավիրման և քվեարկության կարգից՝ մասնակիցների ձայներին պետք է տրվի հավասար նշանակություն:
- Ընկերությունն 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 պետք է ուղարկվի գրավոր ձևով և մյուս մասնակիցներին հասանելի դարձնելու նպատակով տեղադրվի Ընկերության համացանցային էջում, բացառությամբ գաղտնի տեղեկությունների: Պատասխանի հասանելիությունը մասնակիցներին ապահովելու համար Ընկերությունը կարող է կիրառել նաև տեղեկատվության տրամադրման այլ միջոցներ:
- Հաշվի առնելով օրենսդրական սահմանափակումները՝ 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:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ 1.2. Ընկերության խորհրդի անդամների թեկնածուների առաջադրման մասնակցի իրավունքը.

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգը պետք է խթանի մասնակցի արդյունավետ մասնակցությունը խորհրդի անդամների թեկնածուների առաջադրման և խորհրդի անդամների ընտրության գործընթացին:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհրդի անդամի յուրաքանչյուր թեկնածուի ունակություններն ու համապատասխանությունն առաջադրվող պաշտոնին գնահատելու համար մասնակիցը պետք է ողջամիտ ժամկետներում ամբողջական և բավարար տեղեկատվություն ստանա խորհրդի անդամների թեկնածուների մասնագիտական որակավորման և փորձառության, անցյալում և ներկայում զբաղեցրած պաշտոնների, Ընկերության և դրա հետ փոխկապակցված անձի (անձանց) նշանակալից մասնակից լինելու մասին:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ 1.3. Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրությունը.

Մասնակիցը պետք է հնարավորություն ունենա կարծիք հայտնել խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրության վերաբերյալ, այդ թվում՝ ընդհանուր ժողովում քվեարկության միջոցով:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրությունը պետք է համահունչ լինի Ընկերության արժեքներին, կապ ունենա Ընկերության կատարողականի և գործունեության երկարաժամկետ արդյունքների, այդ թվում՝ կայունության թիրախների հետ:
- Խորհրդի և գործադիր մարմնի վարձատրության քաղաքականությունը, վարձատրության սխեմաները և դրանց փոփոխությունները խորհրդի առաջարկով հաստատվում են ընդհանուր ժողովի կողմից, եթե գործադիր մարմնի մասով այդ իրավասությունը վերապահված չէ խորհրդին:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ 1.4. Շահաբաժին ստանալու մասնակցի իրավունքը.

Ընկերությունը միևնույն տեսակի (դասի) բաժնետոմսերի սեփականատերերի համար պետք է ապահովի հավասար և արդար վերաբերմունք մասնակցելու Ընկերության շահույթի բաշխմանը շահաբաժին ստանալու միջոցով:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Ընկերությունը պետք է ընդունի շահաբաժինների վճարման քաղաքականություն: Շահաբաժինների վճարման քաղաքականությունը մշակում և հաստատում է խորհուրդը:
- Շահաբաժինների վճարման ընթացակարգերը պետք է ապահովեն հավասար վերաբերմունք միևնույն տեսակի (դասի) բաժնետոմսերի սեփականատերերի նկատմամբ:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ 1.5. Նշանակալից մասնակցի պարտականությունները.

Ընկերությունն ի շահ նշանակալից մասնակիցների կամ անմիջականորեն նշանակալից մասնակիցների կողմից կատարվող չարաշահումներից պետք է պաշտպանի փոքր բաժնեմասնակցություն ունեցող մասնակիցներին:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ընկերության նշանակալից մասնակիցը պարտավոր է՝

1. 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,
2. բացահայտել խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների հետ իր ունեցած փոխկապակցվածությունը:

ԳԼՈՒԽ II. ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.1. Խորհրդի առանցքային գործառույթները.

Ընկերությունը պետք է առաջնորդվի արդյունավետ և կառուցողական խորհրդի կողմից, որի դերն է նպաստել Ընկերության երկարաժամկետ հաջողությանը, մասնակիցների համար արժեքի ստեղծմանը և Ընկերության շահակիցներին աջակցմանը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգում իր դերն արդյունավետ կատարելու համար խորհուրդն ապահովվում է հետևյալ առանցքային գործառույթների իրականացումը.

1. Ընկերության նպատակների, գործունեության սկզբունքների, կորպորատիվ արժեքների սահմանումը,

2. 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. 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,
4. խորհրդի անդամների վարձատրության և դրա պայմանների վերաբերյալ ընդհանուր ժողովին առաջարկությունների ներկայացումը,
5. 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,
6. կառավարման արդյունավետության մշտադիտարկումը և, ըստ անհրաժեշտության, փոփոխությունների իրականացումը,
7. խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների և մասնակիցների շահերի հնարավոր բախումների, ներառյալ՝ Ընկերության ակտիվների ոչ իրավաչափ օգտագործման և շահագրգռվածության առկայությամբ գործարքների վերահսկումն ու կառավարումը,
8. Ընկերության մասին տեղեկատվության բացահայտման և հաղորդակցության վերահսկումը, ինչպես նաև Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.2. Խորհրդի կազմը.

Խորհրդի անդամները պետք է ունենան միմյանց լրացնող մասնագիտական տարատեսակ ունակություններ, կրթություն և փորձառություն:

Խորհրդի գործունեության արդյունավետության և որոշումների օբյեկտիվության ու հավասարակշռվածության ապահովման նպատակով Ընկերությունը պետք է ապահովի խորհրդի կազմի բազմազանությունը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Ընկերությունն առաջնորդելու իր դերն ու պարտականություններն արդյունավետորեն և օբյեկտիվորեն իրագործելու համար խորհուրդը պետք է ստանձնի պատասխանատվություն իր կազմի և գործընթացների համար, որոնք

թույլ են տալիս խորհրդում հասնել գիտելիքների, հմտությունների, փորձի, բազմազանության և անկախության պատշաճ հավասարակշռվածության:

- Խորհուրդը պետք է խրախուսի իր անդամների բազմազանությունը, ներառյալ՝ ոլորտային մասնագիտացումը, կարողությունները, փորձառությունը, տարիքն ու սեռը:
- Խորհուրդը պետք է սահմանի Ընկերության բազմազանության քաղաքականությունը, որում կարող է նախատեսել բազմազանության այլ չափանիշներ և թիրախներ:

Կորպորատիվ կառավարման գեկույցում պետք է նկարագրվի բազմազանության քաղաքականությունը, դրա իրագործման միջոցառումները և կատարողականը, քաղաքականության թիրախներին չհասնելու դեպքում հնարավոր պատճառները և դրանք նվազելու համար ձեռնարկված միջոցները:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.3. Խորհրդի ոչ գործադիր անդամները.

Խորհրդի ոչ գործադիր անդամները պետք է իրենց կառուցողական վարքագծով խնդիրներ առաջադրեն գործադիր մարմնին, ուղղորդեն Ընկերության ռազմավարական զարգացումը, գործադիր մարմնին առաջարկեն իրենց խորհրդատվական աջակցությունը:

Ոչ գործադիր անդամները խորհրդում պետք է մեծամասնություն կազմեն:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կորպորատիվ կառավարման համակարգում ոչ գործադիր անդամի դերը հիմնականում խորհրդին լրացուցիչ փորձառություն հաղորդելն է հետևյալ հարցերում.

1. Ընկերության առաջ ծառայած մարտահրավերների ընկալումը և աջակցությունը Ընկերության ռազմավարական 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:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.4. Խորհրդի անկախ անդամները

Խորհուրդը ըստ նպատակահարմարության պետք է դիտարկի բավարար թվով խորհրդի անկախ անդամների առաջադրման հարցը, որոնք ունակ են կատարել անկախ դատողություններ:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Խորհրդի անդամի անկախության ապահովմանը միտված սահմանափակումները պետք է գործեն խորհրդի անդամի պաշտոնավարման ողջ ժամանակահատվածում:

Խորհուրդը պետք է սահմանի 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:

Խորհրդի անկախ անդամը պարտավոր է ձեռնպահ մնալ իր անկախությունը վտանգող ցանկացած գործողությունից, իսկ անկախության կորստի դեպքում պարտավոր է այդ մասին տեղեկացնել խորհրդին՝ բացահայտելով պատճառները:

ՄԿՉԲՈՒՆՔ II.5. Խորհրդի նախագահը.

Խորհուրդը ղեկավարում է նախագահը, ով պատասխանատու է խորհրդի արդյունավետ գործունեության համար: Նախագահը պետք է ունենա անկախ և անաչառ դատողություն, խթանի խորհրդի և Ընկերության գործունեության թափանցիկությունն ու խորհրդում քաջալերի բանավեճի մշակույթը:

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:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

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. գործադիր մարմնի ղեկավարի հետ զարգացնում և ամրապնդում է արդյունավետ աշխատանքային հարաբերություններ, հարգելով վերջինիս պատասխանատվության շրջանակները՝ տրամադրում խորհրդատվական աջակցություն, ինչպես նաև իրականացնում է Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.6. Խորհրդի հանձնաժողովները.

Իր գործունեությանն աջակցելու համար խորհուրդը կարող է ձևավորել մասնագիտացված հանձնաժողովներ:

ԲԱՅԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Հանձնաժողովները նպատակ ունեն բարելավել խորհրդի գործունեությունը և առանցքային հարցերի վերաբերյալ տրամադրում են ավելի խորը փորձաքննություն:
- Հանձնաժողովներն ունեն վերահսկողական և խորհրդատվական դերեր: Խորհուրդն է ամբողջությամբ պատասխանատվություն կրում իր որոշումների համար:
- Իրենց պարտականությունները կատարելու համար հանձնաժողովները պետք է հասանելիություն ունենան անհրաժեշտ տեղեկատվության, ստանան համապատասխան ֆինանսավորում, անհրաժեշտության դեպքում ներգրավեն արտաքին փորձագետներ կամ խորհրդատուներ:
- Հանձնաժողովները հաշվետու են խորհրդին և խորհրդի կողմից սահմանված ձևաչափով ու պարբերականությամբ հաշվետվություններ են ներկայացնում դրան:
- Խորհրդի կողմից պետք է հաստատվեն և բացահայտվեն հանձնաժողովի առաքելությունը, կազմը, գործունեության շրջանակներն ու ընթացակարգերը:
- Խորհուրդը կարող է ձևավորել աուդիտի, վարձատրության և նշանակումների հանձնաժողովներ, որոնք բացառապես կազմված են խորհրդի ոչ գործադիր անդամներից: Հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է խորհրդի կողմից:
- Ընկերության չափից, կառուցվածքից, գործունեության ոլորտից կամ զարգացման մակարդակից, խորհրդի կարիքներից և դրա անդամների նկարագրից կախված՝ խորհուրդը կարող է ձևավորել այլ հանձնաժողովներ ևս, օրինակ՝ ռիսկերի կառավարման, ռազմավարության, կայունության և այլն:
- Հատուկ կարիքներին կամ կորպորատիվ գործառնություններին արձագանքելու համար խորհուրդը կարող է ձևավորել ժամանակավոր կամ հատուկ հանձնաժողովներ, որոնց վրա կարող է չտարածվել տեղեկատվության բացահայտման պահանջը:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.7. Խորհրդի անդամների պարտականությունները.

Խորհրդի անդամները պետք է գործեն լիարժեք տեղեկացված, բարեխղճորեն, պատշաճ ջանասիրությամբ և ողջամտորեն՝ ելնելով Ընկերության ու մասնակիցների լավագույն շահերից և հաշվի առնելով Ընկերության շահակիցների շահերը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհրդի անդամը պարտավոր է գործել օրենսդրությանը և Ընկերության կողմից ընդունված ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:
- Խորհրդի անդամը որոշումներ կայացնելիս պարտավոր է կիրառել անկախ դատողություն:
- 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:
- 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: 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:
- Իր պարտականություններն իրականացնելիս խորհրդի անդամը պարտավոր է ապահովել հավասար և արդարացի վերաբերմունք նույն տեսակի (դասի) բոլոր մասնակիցների նկատմամբ:
- Խորհրդի անդամը պարտավոր է աջակցել Ընկերության հաջողությանը, ի թիվս այլ հանգամանքների, հաշվի առնելով՝
 - ընդունվող որոշումների հնարավոր հետևանքները երկարաժամկետ հատվածում.
 - աշխատողների շահերը.
 - հանախորդների, մատակարարների և այլ անձանց հետ հարաբերությունների ամրապնդման անհրաժեշտությունը.
 - գործունեության ազդեցությունը հասարակության և շրջակա միջավայրի վրա.
 - գործարար հեղինակությունն ամրապնդող համապատասխան վարքագիծ դրսևորելու անհրաժեշտությունը.
 - արդարամիտ գործելու անհրաժեշտությունը:
- Խորհրդի անդամն իր պարտականությունները պարտավոր է կատարել անձամբ: Դրանց կատարումը չի կարող փոխանցվել այլ անձի:

- Անկախ փաստացի վնաս կրելու հանգամանքից՝ Ընկերությունը պետք է պաշտպանության միջոցներ նախատեսի խորհրդի այն անդամների համար, որոնք որոշումները կայացնում են պատշաճ ջանասիրությամբ, ընթացակարգային պատշաճ զգուշավորությամբ, լիարժեք տեղեկացվածությամբ, առանց շահերի բախման, պատշաճ կերպով գնահատում են դրանց ազդեցությունը Ընկերության երկարաժամկետ հաջողության և կատարողականի վրա:
- Ընկերությունն իր միջոցների հաշվին կարող է ապահովագրել խորհրդի անդամների պատասխանատվության ռիսկը:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.8. Խորհրդի էթիկական հանձնառությունը.

Խորհուրդը պետք է հետևի բարձր էթիկական չափորոշիչների:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Բարձր էթիկական չափորոշիչներին հետևելը բխում է Ընկերության երկարաժամկետ շահերից, նպաստում դրա նկատմամբ վստահության ամրապնդմանը և կորպորատիվ հեղինակության բարձրացմանը:

- Խորհուրդը պետք է ստանձնի Ընկերության էթիկական ու հակակոռուպցիոն համապատասխանությունն ապահովելու հանձնառությունն էթիկայի և համապատասխանության ծրագրի ներդրման և դրա իրագործման նկատմամբ հսկողություն ապահովելու միջոցով:
- Խորհուրդը պետք է հաստատի Ընկերության կորպորատիվ վարքականոնները և Ընկերության էթիկական ու հակակոռուպցիոն համապատասխանությունը խթանող կորպորատիվ քաղաքականությունները:
- Խորհուրդը պետք է ապահովի, որ կորպորատիվ վարքականոնները և քաղաքականությունները ներառեն Ընկերության շահակիցների և ընդհանուր առմամբ հանրության հետ հարաբերվելու սկզբունքներն ու կանոնները:
- Խորհուրդը պետք է հետևի, որ Ընկերության կորպորատիվ վարքականոնները և քաղաքականությունները հասանելի լինեն աշխատողներին և այլ շահակիցներին:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ II.9. Տեղեկատվություն և մասնագիտական խորհրդատվություն ստանալու խորհրդի անդամների իրավունքները.

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 պետք է հնարավորություն ունենա Ընկերության միջոցների հաշվին ներգրավել արտաքին անկախ խորհրդատվություն:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհրդի անդամների կողմից տեղեկացված որոշումների կայացմանը նպաստում են կորպորատիվ քարտուղարը, ներքին աուդիտորը, ռիսկերի կառավարման և համապատասխանության ապահովման գործառույթները:

- Իր պարտականությունները պատշաճ իրականացնելու համար խորհրդի ոչ գործադիր անդամն իրավունք ունի հիմնավոր պահանջ առաջադրել Ընկերության միջոցների հաշվին արտաքին անկախ խորհրդատու ներգրավելու վերաբերյալ:

ՍԿՉԲՈՒՆՔ II.10. Խորհրդի գնահատումը

Խորհուրդը կանոնավոր հիմունքներով պետք է գնահատի իր կատարողականը և որոշի իր անդամների փորձառության ու կարողությունների համադրության պատշաճությունը:

ԲԱՅԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհրդի գնահատումը նպատակ է հետապնդում բացահայտել խորհրդի՝ որպես մեկ ամբողջության և դրա յուրաքանչյուր անդամի արդյունավետ գործելու ունակությունը:
- Գնահատման են ենթակա խորհրդի, դրա հանձնաժողովների, նախագահի և անդամների կատարողականները:
- 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 Ընկերության կորպորատիվ կառավարման զեկույցում:

ՍԿՉԲՈՒՆՔ II.11 Խորհրդի անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացումը և խորհրդի նոր անդամների կողմնորոշումը.

Խորհուրդը պետք է ապահովի իր գիտելիքների և գործունեության համապատասխանությունը Ընկերության աճին և կառուցվածքի բարդացմանը:

ԲԱՅԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Խորհուրդը պարտավոր է ապահովել իր անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացումը:
- Խորհուրդը պարտավոր է իր նոր անդամների համար անցկացնել 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, Ընկերության գործունեության ոլորտը կարգավորող իրավական դաշտը,

- հաճախորդների, գործընկերների և այլ շահակիցների հիմնական շրջանակը, ինչպես նաև խորհրդի կողմից էական համարվող այլ տեղեկատվություն:

ՄԿՉԲՈՒՆՔ II.12. Խորհրդի անդամների առաջադրումը

Խորհրդի անդամների առաջադրման և ընտրության գործընթացները պետք է լինեն թափանցիկ ու կանոնակարգված: Խորհրդի անդամների ընտրությունը պետք է հիմնվի օբյեկտիվ չափանիշների վրա:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- 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:
- Խորհուրդը պետք է պլանավորի իր սերնդափոխությունը (իրավահաջորդությունը):
- Խորհրդի սերնդափոխության (իրավահաջորդության) պլանավորումը հիմնվում է Ընկերության ռազմավարության և խորհրդի գնահատման արդյունքների վրա:
- Խորհրդի ոչ գործադիր անդամի թեկնածուի որոնումը կարող է կատարվել բաց գովազդի կամ արտաքին խորհրդատուի՝ խորհրդի անդամի ներգրավման գծով ծառայություններ մատուցող անձի միջոցով:
- Եթե խորհուրդը ներգրավում է արտաքին խորհրդատուի, ապա վերջինիս մասին տեղեկատվությունը պետք է բացահայտվի կորպորատիվ կառավարման գեկույցում՝ Ընկերության կամ խորհրդի անդամների ու գործադիր մարմնի հետ ունեցած որևէ կապի առկայության (բացակայության) մասին հայտարարության հետ միասին:
- Եթե խորհրդի գործող անդամը գտնվում է հնարավոր թեկնածուների ցանկում (վերընտրվում է), ապա խորհուրդը պետք է ներկայացնի դրա պատշաճ հիմնավորումը:

ԳԼՈՒԽ III.

ՆԵՐՔԻՆ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ, ՌԻՍԿԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԳԻՏ

ՄԿՉԲՈՒՆՔ III.1. Ներքին հսկողություն.

Ընկերությունը պետք է ունենա ներքին հսկողության արդյունավետ գործընթացներ ու ընթացակարգեր՝ Ընկերության կողմից ֆինանսական, ոչ ֆինանսական և հաշվապահական տեղեկատվության ամբողջականությունն ապահովելու, հաշվետվողականությունը խթանելու և խարդախությունները կանխելու համար:

ԲԱՅԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ներքին հսկողության նպատակն է ապահովել Ընկերության ռեսուրսների արդյունավետ կառավարումը, հաշվետվությունների ճշգրտությունն ու ամբողջականությունը, օրենքների և կանոնակարգերի պահպանումը, խարդախությունների և սխալների կանխումը, Ընկերության ներկա վիճակի և հեռանկարների օբյեկտիվ, արդար և հստակ պատկերացման տրամադրումը, Ընկերության կողմից ընդունված ռիսկերի ողջամտությունը:

Ընկերության գործադիր մարմինը պետք է ապահովի ներքին հսկողության արդյունավետ համակարգի ձևավորումն ու պահպանումը խորհրդի կողմից սահմանած ներքին հսկողության կազմակերպման քաղաքականությունների շրջանակում:

ՄԿԶԲՈՒՆ-Զ III.2. Ընկերության ռիսկերի կառավարումը

Ընկերությունը պետք է ունենա ռիսկերի կառավարման գործառույթ, որն արդյունավետորեն և ամբողջությամբ հնարավորություն է տալիս իրագործել ռիսկերի կառավարման ռազմավարությունը, ապահովում է Ընկերության ռիսկերի մասին հաշվետվողականությունն ու հաղորդակցությունը և Ընկերության կողմից իր ռազմավարական նպատակներին հասնելու վերաբերյալ ձևավորում ողջամիտ սպասումներ:

ԲԱՅԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

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:

Ռիսկերի կառավարման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձը՝

1. բացահայտում և գնահատում է Ընկերության 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 կառավարման համակարգի վրա, ինչպես նաև իրականացնում է Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

ՄԿՉԲՈՒՆՔ III.3. Ընկերության համապատասխանության ապահովումը

Ընկերությունը կարող է ունենալ համապատասխանության ապահովման գործառույթ, որն արդյունավետորեն և ամբողջությամբ հնարավորություն է տալիս գնահատել Ընկերության համապատասխանության ռիսկը և նպաստել Ընկերության համապատասխանության ապահովմանը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

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:

Համապատասխանության ապահովման գործառույթի իրականացման համար պատասխանատու անձը՝

1. խթանում է պատասխանատու և բարեվարք վարվելակերպը Ընկերությունում ու ապահովում Ընկերության գործունեության համապատասխանությունն օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ներառյալ՝ Ընկերության 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,

3. կառավարում է Ընկերության գործունեության համապատասխանության ապահովման հետ կապված ռիսկերը, այդ թվում՝ Ընկերության մատակարարման շղթայի,
4. գնահատում է Ընկերության գործունեության վրա իրավական հնարավոր փոփոխությունների ազդեցությունը և դրա հետ կապված հնարավոր ռիսկերը,
5. Ընկերության գործունեության համապատասխանությունն ապահովելու նպատակով առաջարկում և իր իրավասությունների շրջանակում իրագործում է ուղղիչ և կանխարգելիչ միջոցառումներ,
6. նպաստում է Ընկերությունում էթիկայի և հակակոռուպցիոն համապատասխանության ծրագրի ներդրմանը և ապահովում դրա իրականացումը,
7. նպաստում է ազդարարման կառուցակարգերի ներդրմանը, որոնք հնարավորություն են տալիս Ընկերության աշխատողներին (ներառյալ՝ գործադիր մարմնի անդամներին), դրանց ներկայացուցչական մարմիններին (առկայության դեպքում) և արտաքին շահակիցներին խորհրդին կամ այլ մարմնին գրավոր կամ բանավոր հաղորդել (ազդարարել) Ընկերությունում տեղ գտած ոչ իրավաչափ գործողությունների և վարվելակերպի, այդ թվում՝ կոռուպցիոն բնույթի դեպքերի, շահերի բախման, կորպորատիվ վարքականոնների հետ կապված խախտման կամ Ընկերության 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 Ընկերության համապատասխանության, ինչպես նաև իրականացնում Ընկերության ներքին իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

ՄԿԶԲՈՒՆՔ III.4.Ընկերության ներքին աուդիտը.

Ընկերությունը պետք է ունենա ներքին աուդիտոր/ներքին աուդիտի ստորաբաժանում, 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 Ընկերության նպատակների իրագործմանն ու գործունեության բարելավմանը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումն անկախ է գործադիր մարմնից:
- Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողները նշանակվում են խորհրդի կողմից: Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը հաշվետու է խորհրդին, իսկ աուդիտի հանձնաժողովի առկայության դեպքում՝ վերջինիս:
- Խորհուրդը/աուդիտի հանձնաժողովը հաստատում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը:

- Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողները չեն կարող լինել Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամներ ու դրանց հետ փոխկապակցված անձինք:
- Ներքին աուդիտորի/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատողների 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:
- Ներքին աուդիտորի/ներքին աուդիտի ստորաբաժանման աշխատանքների պլանավորումը կատարվում է ռիսկերի գնահատման հիման վրա:
- Ներքին աուդիտորը/ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը՝
 1. դիտարկում և գնահատում է կորպորատիվ քաղաքականությունների, գործընթացների, դրանց 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 Ընկերության քաղաքականություններին և կարգերին (կանոնակարգերին, ընթացակարգերին, հրահանգներին, ուղեցույցներին) համապատասխան գործելը,
 8. գնահատում է տեղեկատվական համակարգի անվտանգությունը,
 9. խորհրդի/աուդիտի հանձնաժողովի կողմից սահմանված պարբերականությամբ խորհրդին/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:

Գլուխ 4.

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱՀԱՅՏՈՒՄ ԵՒ ԹԱՓՎԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՍԿՉԲՈՒՆՔ IV.1. Ընկերության տեղեկատվական քաղաքականությունը

Ընկերությունը պետք է ապահովի իր թափանցիկությունը, այդ թվում՝ իր ֆինանսական վիճակի, գործունեության արդյունքների, կայունության, սեփականության և կորպորատիվ կառավարման բոլոր էական հարցերի վերաբերյալ արդիական և արժանահավատ տեղեկատվության ժամանակին բացահայտումը:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Ընկերությունը պետք է ունենա տեղեկատվական քաղաքականություն, որն առնվազն պետք է սահմանի Ընկերության կողմից տեղեկատվության բացահայտման նպատակները, սկզբունքները, ժամկետները, պարբերականությունը, կարգն ու հաղորդակցման ուղիները, բացահայտման ենթակա տեղեկատվության ցանկը, եթե այն գերազանցում է օրենսդրությամբ նախատեսվածը:
- Տեղեկատվական քաղաքականությունը պետք է նախատեսի տեղեկատվության հավասար և տնտեսապես արդյունավետ հասանելիության ապահովում: Տեղեկատվության պարբերական բացահայտումները պետք է ուղեկցվեն Ընկերության էական զարգացումների վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտմամբ:
- Ընկերությունը պետք է երաշխավորի գաղտնի, ներքին տեղեկությունների պահպանումը և իր տեղեկատվական անվտանգությունը:

ՍԿՉԲՈՒՆՔ IV.2. Ընկերության հաշվետվությունները.

Ընկերության կողմից Էական հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտումը պետք է ներառի, սակայն չսահմանափակվի տարեկան հաշվետվությունների հրապարակմամբ:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ընկերության տարեկան հաշվետվությունը պետք է ներառի՝

1. խորհրդի նախագահի և գործադիր մարմնի ղեկավարի ուղերձը
2. գործադիր մարմնի զեկույցը, որը պետք է ներառի հաշվետու ժամանակահատվածում Ընկերության կատարողականի, 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,

ՄԿԶԲՈՒՆՔ IV.3. Ընկերության արտաքին աուդիտը.

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

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Ընկերությունը պետք է ունենա աուդիտորական ընկերության ընտրության ձևակերպված և փաստաթղթավորված չափանիշներ, որոնք հնարավորություն են տալիս որոշել դրա անկախությունը Ընկերությունից, խորհրդից, գործադիր մարմնից ու նշանակալից մասնակցից (մասնակիցներից):
- Աուդիտորական ընկերության անկախությունն ապահովելու համար Ընկերությունը պետք է ունենա դրա ընտրության կարգ, որը պետք է նախատեսի աուդիտորական Ընկերության և աուդիտորների ռոտացիայի ժամկետները:
- Աուդիտորական ընկերությունը ստուգում է նաև Ընկերության ներքին հսկողության համակարգը և ռիսկերի կառավարումը:
- Աուդիտորական ընկերությունը պետք է հաշվետու լինի մասնակիցներին:
- Աուդիտորական ընկերությունը կարող է Ընկերությանը մատուցել օրենքով չարգելված այլ ոչ աուդիտորական բնույթի ծառայություններ բացառապես խորհրդի/աուդիտի հանձնաժողովի թույլտվությամբ:

ԳԼՈՒԽ 5.

ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏ

ՄԿԶԲՈՒՆՔ V.1. Ընկերության շահակիցները կորպորատիվ կառավարման համակարգում.

Ընկերությունը պետք է ճանաչի իր շահակիցների իրավունքները, դերերն ու շահերը և խրախուսի Ընկերության, մասնակիցների ու շահակիցների միջև ակտիվ համագործակցությունը, որն ուղղված է արժեքի, այդ թվում՝ որակյալ աշխատատեղեր ստեղծելուն, ինչպես նաև կենսակայուն և դիմակայուն Ընկերություն ձևավորելուն:

ԲԱՑԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- Շահակիցների ներդրումն արժեքավոր ռեսուրս է մրցունակ ու շահութաբեր բիզնես ձևավորելու համար: Ընկերության և մասնակիցների երկարաժամկետ շահերից է բխում էական շահակիցների բացահայտումը, նրանց օրինական շահերի ճանաչումը և նրանց հետ համագործակցության խթանումը:

- Շահակիցների նկատմամբ Ընկերությունները կարող են ստանձնել օրենսդրությամբ և պայմանագրերով նախատեսվածից ավել պարտավորություններ:
- 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 Ընկերությունը պետք է մշակի և ներդնի ազդարարման քաղաքականություն, ընթացակարգեր ու կառուցակարգեր:
- Շահակիցների հետ հարաբերությունների մասին Ընկերությունը հաղորդակցվում է կայունության հաշվետվությունների միջոցով: