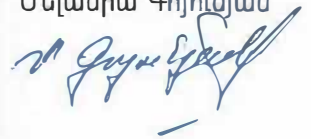


Հաստատված է
«ՄԵՏԱԼ ԳՈՌԻՊ» ՍՊԸ
Խորհրդի
23/02/2026թ.-ի որոշմամբ
Խորհրդի նախագահ՝
Մելանիա Գոյունյան



«ՄԵՏԱԼ ԳՈՌԻՊ»
ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՆԱԽԱԲԱՆ

Սույն կանոնակարգը մշակված է ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» ՀՀ Օրենքի, այլ նորմատիվ իրավական ակտերի և «ՄԵՏԱԼ ԳՌՈՒՊ» ՍՊԸ (այսուհետ՝ «Ընկերություն») կանոնադրության պահանջներին համապատասխան:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն օգտագործվում են հետևյալ նշանակությամբ.

- Խորհուրդ- Ընկերության խորհուրդ:
- Հեռակա կարգով քվեարկություն- Որոշման ընդունման եղանակ, որի դեպքում Ընկերության խորհրդի անդամները քվեարկում են քվեաթերթիկի միջոցով՝ առանց ներկա գտնվելու Ընկերության խորհրդի նիստին:
- Աշխատակից- Ընկերության հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող ցանկացած անձ: Խորհրդի անդամը չի համարվում աշխատակից:
- Ժողով- Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմին:
- Կանոնակարգ- Սույն կանոնակարգը:
- Կանոնադրություն- Ընկերության հիմնադիր փաստաթուղթը:

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Խորհուրդն Ընկերության կառավարման մարմինն է, որը գործում է Կանոնադրության և Կանոնակարգի հիման վրա:

1.2 Խորհուրդը իրականացնում է Ընկերության ձեռնարկատիրական գործունեության առաջնորդումը, ռազմավարական և արդյունավետ կորպորատիվ կառավարումը:

1.3 Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնելիս ելնում է Ընկերության շահերից և հաշվետու է Ընկերության մասնակիցների ընդհանուր ժողովին,

1.4 Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ, Ժողովի որոշումներով և այլ ներքին իրավական ակտերով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 Խորհուրդը պատասխանատու է Ընկերության ռազմավարական և ընդհանուր գործունեության վերահսկողության համար: Խորհուրդը նաև խորհրդատվություն է մատուցում գործադիր մարմնին: Իրենց պարտականություններն իրականացնելիս խորհրդի անդամները պետք է առաջնորդվեն Ընկերության, Ընկերության մասնակիցների և ներդրողների շահերով:

2.2 Ընկերության խորհրդի բացառիկ լիազորություններն են՝

- 1) Ընկերության գործունեության հիմնական ուղղությունների, ներառյալ՝ կորպորատիվ քաղաքականությունների որոշումը, ռազմավարական և տարեկան գործարար ծրագրերի ու դրանց կատարողականների հաստատումը.
- 2) Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների ներկայացումը ժողովի հաստատմանը.
- 3) Ընկերության կառավարման պրակտիկայի, գործունեության արդյունավետության գնահատումը և անհրաժեշտության դեպքում փոփոխությունների առաջարկումը.
- 4) ներքին հսկողության պատշաճ համակարգերի, մասնավորապես ռիսկերի, ֆինանսական և հաշվապահական հսկողության, իրավական համապատասխանության համակարգերի պատշաճ գործունեության ապահովումը.
- 5) Ընկերության կորպորատիվ կառավարման կանոնագրքի հաստատումը, կանոնագրքի կատարման և սկզբունքների պահպանման հսկողությունը.
- 6) տարեկան և արտահերթ ժողովների գումարումը.
- 7) մասնակիցների ժողովների օրակարգի հաստատումը.
- 8) ժողովներին մասնակցելու իրավունք ունեցող մասնակիցների ցուցակը կազմելու տարվա, ամսվա, ամսաթվի հաստատումը, ինչպես նաև բոլոր այն հարցերի լուծումը, որոնք կապված են ժողովների նախապատրաստման ու գումարման հետ և վերապահված են խորհրդի իրավասությանը՝ «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի դրույթների համապատասխան.
- 9) Ընկերության ներքին աուդիտի՝ վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամների (վերստուգողի) ընտրությունը և նրանց (նրա) լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.
- 10) Ընկերության վերստուգողի (ներքին աուդիտորի) վարձատրության և ծախսերի փոխհատուցումների վճարման կարգի և պայմանների հաստատումը.
- 11) Ընկերության ներքին աուդիտի տարեկան ծրագրի հաստատումը.
- 12) Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի հաստատմանը վերաբերող առաջարկությունների ներկայացումը ժողովին և նրա վճարման չափի սահմանումը.
- 13) Ընկերության բաժնեմասերի դիմաց վճարվող տարեկան շահութաբաժինների չափի և վճարման կարգի վերաբերյալ ժողովին առաջարկությունների նախապատրաստումը.
- 14) Ընկերության կառավարման մարմինների գործունեությունը կանոնակարգող ներքին այն փաստաթղթերի հաստատումը, որոնք վերապահված չեն մասնակիցների ժողովի կամ գործադիր մարմնի իրավասությանը.
- 15) «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնադրությամբ իր իրավասությանը վերապահված այլ հարցերի լուծումը:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Խորհրդի անդամներն ընտրվում են ժողովի կողմից, կամ անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում՝ արտահերթ ժողովի կողմից: Խորհրդի անդամների լիազորությունները դադարում են խորհրդի հաջորդ կազմի ընտրվելուց հետո:

3.2 Խորհրդի անդամների քանակական կազմը և ընտրման ժամկետները սահմանվում են Ժողովի որոշմամբ: Խորհրդի կազմը չի կարող պակաս լինել 3 (երեք) անդամից: Խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդը պետք է բաղկացած լինի Ընկերությունից անկախ անձանցից:

3.3 Խորհրդի կազմը պետք է բավարարի խորհրդի անդամների միջև գիտելիքի, փորձառության, հմտությունների փոխլրացման և կոլեկտիվ համապատասխանության սկզբունքին:

3.4 Խորհրդի անդամը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին՝

- դատվածության բացակայություն,
- ունենա բարի համբավ, ազնվություն, անաղարտություն,
- ունենա բավարար կրթություն, հմտություններ և փորձառություն, անկախ որոշումներ կայացնելու ունակություն, ռազմավարական մտածողություն,
- պատկերացնի ընկերության գործունեության բիզնես մոդելը, միջավայրը, իր դերն ու պարտականությունները,
- մասնագիտական փորձ և կարողություն, որն Ընկերության մասնակիցների գնահատմամբ բավարար է Խորհրդի անդամի պարտականությունները և գործառույթները արդյունավետ իրականացնելու համար:

3.5 Խորհրդի նախագահին ընտրում են Խորհրդի անդամները, Խորհրդի անդամների կազմից: Խորհուրդը կարող է ցանկացած ժամանակ վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ՝ Խորհրդի անդամների պարզ մեծամասնությամբ:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1 Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալ Ընկերության հիմնադիր, նորմատիվ, հաշվառման, հաշվետվության, պայմանագրային և Ընկերության այլ փաստաթղթերի և նյութերի հետ, ստանալ նշված փաստաթղթերի պատճենները, ինչպես նաև անհրաժեշտ օպերատիվ-տեխնիկական, տնտեսական և այլ տեղեկատվություն:

4.2 Խորհուրդը պատասխանատվություն է կրում.

- Բաժնետերերի Ընդհանուր ժողովի որոշումների կատարման համար՝ խորհրդի իրավասությունների մասով,
- Իր իրավասությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների համար:

4.3 Խորհրդի անդամները պետք է իրականացնեն իրենց իրավունքներն ու պարտականությունները Ընկերության շահերից ելնելով, դրանք կատարեն բարեխիղճ և ողջախոհ:

4.4 Խորհրդի անդամները խորհրդի անդամի պարտականությունները կատարելու ժամանակաշրջանում պարտավոր են խորհրդին տեղեկացնել Ընկերության հետ մրցակցող իրավաբանական անձանց հիմնադրման, դրանցում մասնակցության կամ շահերի բախման այլ հնարավոր դեպքերի և իրենց մտադրությունների մասին:

4.5 Խորհրդի անդամներն ընտրվում են մեկ տարի ժամկետով:

4.6 Խորհրդի ցանկացած անդամ կարող է հրաժարվել իր պաշտոնից՝ այդ մասին առնվազն 1 (մեկ) ամիս առաջ գրավոր տեղեկացնելով խորհրդի նախագահին: Լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցրած խորհրդի անդամի փոխարեն ընտրված խորհրդի նոր անդամի պաշտոնավորման ժամկետը սահմանվում է որպես նրա իրավահաջորդի պաշտոնավարման մնացած ժամկետ:

4.7 Ընկերությունում Խորհուրդ ձևավորված չլինելու դեպքում՝ Խորհրդի լիազորություններն իրականացնում են Ընկերության Ժողովը և գործադիր մարմնի ղեկավարը համաձայն՝ «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի:

4.8 Խորհրդի անդամները պատասխանատու են իրենց իրավոսությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների, իրենց գործողությունների (անգործության) պատճառով Ընկերությանը պատճառված վնասների համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, իրենց լիազորությունների թերացման և/կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

4.9 Ընկերությանը վնասներ պատճառած որոշման ընդունման քվեարկությանը ձեռնպահ կամ դեմ քվեարկած Խորհրդի անդամներն ազատվում են Ընկերությանը հասցված վնասի դիմաց պատասխանատվությունից:

4.10 Խորհրդի անդամն ազատվում է Ընկերությանը պատճառված վնասի հատուցման պատասխանատվությունից, եթե գործել է բարեխիղճ և բացակայում է վերջինիս մեղքը:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

5.1 Խորհրդի նիստերը գումարվում են՝ ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ՝ Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև Խորհրդի անդամի, Ընկերության ներքին աուդիտի (վերստուգողի), արտաքին աուդիտորի, գործադիր մարմնի ղեկավարի, ինչպես նաև քվեարկող բաժնեմասերի 10 և ավելի տոկոսին տիրապետող մասնակիցների պահանջով:

5.2 Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել անդամների ֆիզիկական ներկայությամբ կամ տեսազանգով:

5.3 Խորհրդի նիստերի մասին Խորհրդի անդամների ծանուցումն իրականացվում է Խորհրդի նախագահի կողմից՝ նիստից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ: Ծանուցումներն իրականացվում են կապի ցանկացած հնարավոր միջոցներով՝ ապահովելով Խորհրդի անդամի ժամանակին ծանուցումը:

5.4 Խորհրդի նիստերում նախագահում է Խորհրդի նախագահը: Խորհրդի նիստերի քվորումը ապահովվում է, եթե նիստին մասնակցում կամ հեռակա կարգով քվեարկում են Խորհրդի առնվազն երկու անդամները: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր այդպիսի ունի միայն մեկ ձայն: Ձայնի կամ քվեարկության իրավունքի փոխանցում չի թույլատրվում:

5.5 Եթե Խորհրդի որևէ անդամ հրաժարվում է կամ ի վիճակի չէ կատարել իր պարտականությունները երեք և ավելի նիստերի ընթացքում, ապա Ընկերությունը պետք է Խորհրդի նոր անդամ ընտրելու նպատակով արտահերթ ժողով գումարի:

5.6 Խորհրդի նիստերը արձանագրվում են Խորհրդի նախագահի կամ Ընկերության կորպորատիվ քարտուղարի կողմից:

VI. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

6.1 Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պետք է ծանոթացման համար հասանելի լինեն Ընկերության մասնակիցներին, Խորհրդի անդամներին, Ընկերության ներքին և արտաքին աուդիտին իրականացնող անձին՝ Ընկերության գործունեության հասցեում կամ Խորհրդի կողմից որոշված այլ վայրում:

6.2 Խորհրդի գործունեության արդյունքում ձևավորվում է Խորհրդի թղթապանակը, որն իր մեջ ներառում է՝ նիստերի արձանագրությունները, Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունները, Խորհրդի որոշումների առնչվող այլ փաստաթղթեր:

6.3 Խորհրդի թղթապանակում ներառված փաստաթղթերը ենթակա են արխիվացման ՀՀ գործող օրենսդրության համաձայն: Թղթապանակը կարող է պահպանվել նաև էլեկտրոնային եղանակով:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԴՐԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

7.1 Կանոնակարգը հաստատվում է Ընկերության Խորհրդի կողմից:

7.2 Եթե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության փոփոխության արդյունքում, Կանոնակարգի առանձին դրույթներ հակասության մեջ են մտնում օրենսդրության հետ կամ հոդվածները կորցնում են իրենց ուժը, ապա մինչև Կանոնակարգում համապատասխան փոփոխությունների իրականացումը՝ Խորհրդի անդամները պետք է ղեկավարվեն գործող օրենսդրության պահանջներով: