



Կապիտալ
Ասեթ
Մենեջմենթ

ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

Հաստատված է «Կապիտալ Ասեթ
Մենեջմենթ» ՓԲԸ տնօրենների
խորհրդի 2013 թվականի
հոկտեմբերի 25-ի թիվ 2013.10.25-10
որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝
Ա.Մկոյան

I. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՍԿԶՐՈՒՆՔՆԵՐԸ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶՐՈՒՆՔ 1.

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգն ապահովում է բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) իրավունքների պաշտպանությունը և նրա (նրանց) նկատմամբ հավասար վերաբերմունքի կիրառումը:

ՍԿԶՐՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 1.1. Բաժնետիրոջը (բաժնետերերին) ժամանակին և կանոնավոր հիմունքներով տրամադրվում է Ընկերության գործունեության վերաբերյալ ամբողջական ու էական տեղեկատվություն:
- 1.2. Բաժնետերը (բաժնետերերը) պատշաճ տեղեկացվում է (են) ընդհանուր ժողովների հրավիրման մասին և անխափան իրականացնում քվեարկելու իր (իրենց) իրավունքը:
- 1.3. Բաժնետերը (բաժնետերերը) մասնակցում է (են) խորհրդի անդամների առաջադրմանն ու ընտրությանը:
- 1.4. Բաժնետերը (բաժնետերերը) հայտնում է (են) կարծիք և ներկայացնում առաջարկություններ խորհրդի անդամների և գործադիր մարմնի վարձատրության քաղաքականության և վարձատրության չափի վերաբերյալ:
- 1.5. Մինչույն դասի բաժնետոմսերի սեփականատիրոջ (սեփականատերերի) նկատմամբ երաշխավորվում է հավասար վերաբերմունք՝ անկախ Հայաստանի ռեզիդենտ լինելու հանգամանքից, բաժնետոմսերի քանակից:
- 1.6. Բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) շահույթից շահութաբաժին ստանալու իրավունքն ապահովվում է Ընկերության շահութաբաժնային քաղաքականության համապատասխան:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶՐՈՒՆՔ 2.

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգն ապահովում է Ընկերության ռազմավարական զարգացումը և նրա արժեքի ավելացումը, խորհրդի կողմից գործադիր մարմնի գործունեության արդյունավետ հսկողությունը, ինչպես նաև Ընկերության ու նրա բաժնետերերի նկատմամբ խորհրդի հաշվետու լինելը:

ՍԿԶՐՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 2.1. Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգը հիմնվում է բարձր որակավորում ունեցող խորհրդի և գործադիր մարմնի գործունեության վրա:
- 2.2. Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի միջև իրավասությունների բաշխումը հստակ է և հավասարակշռված:
- 2.3. Ընկերության ղեկավարությունն ու աշխատակիցներն, իրենց պարտականությունները կատարելիս, առաջնորդվում են ազնվության, անկողմնակալության և անաչառության սկզբունքներով, գործում են բարեխղճորեն, ջանադրաբար, պատշաճ մասնագիտական մակարդակով և ողջամիտ՝ ի շահ Ընկերության և բաժնետերերի՝ հաշվի առնելով նաև իրենց կողմից կայացված որոշումների ազդեցությունը Ընկերության շահառուների վրա:
- 2.4. Ընկերությունում գործում են ներքին հսկողության և հաշվետվողական պատշաճ համակարգեր:
- 2.5. Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի համագործակցությունն արդյունավետ է, և նրանց միջև տեղեկատվության փոխանակումը ժամանակին է:
- 2.6. Ընկերության խորհրդի և գործադիր մարմնի գործունեությունն ուղղված է Ընկերության արժեքի ավելացմանը:
- 2.7. Ընկերության խորհուրդը և գործադիր մարմինը խուսափում են շահերի բախումից կամ դրանց ծագման հնարավորությունից և այնպիսի որոշումների կայացումից, որոնք կարող են շահերի բախման տեղիք տալ:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 3.

Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգն ապահովում է բոլոր այն էական հարցերի ժամանակին և ճշգրիտ բացահայտումը, որոնք վերաբերում են Ընկերության, ներառյալ Ընկերության ֆինանսական վիճակին, գործունեության արդյունքներին, սեփականության կառուցվածքին և կառավարման համակարգին:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 3.1. Ընկերությունն ապահովում է իր գործունեության ու կառավարման թափանցիկությունը:
- 3.2. Ընկերությունում անց է կացվում տարեկան աուդիտորական ստուգում արտաքին աուդիտ իրականացնող անձի կողմից:
- 3.3. Ընկերության խորհուրդն ու գործադիր մարմինն արդյունավետ կերպով օգտագործում են ներքին ու արտաքին աուդիտի գործունեության արդյունքները:
- 3.4. Ընկերության տեղեկատվության տարածման կապուղիները ժամանակին ապահովում են էական տեղեկատվության միաժամանակյա և ոչ ծախսատար հասանելիությունը Ընկերության բոլոր շահառուներին:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 4.

Ընկերությունն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը, ներքին փաստաթղթերին համապատասխան և ղեկավարվում է Ընկերության գործարար վարվելակերպի կանոններով:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 4.1. Ընկերությունը հարգում և հաշվի է առնում շահառուների՝ օրենքով կամ պայմանագրերով սահմանված իրավունքներն ու շահերը:
- 4.2. Ընկերության յուրաքանչյուր շահառու և/կամ նրա ներկայացուցչական մարմին հնարավորություն ունի ազատորեն արտահայտելու իր մտահոգություններն անօրինական և/կամ Ընկերության գործարար վարվելակերպի կանոններին հակասող՝ Ընկերության գործողությունների վերաբերյալ:
- 4.3. Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգը հնարավորություն է տալիս շահառու անձանց պաշտպանել և արդյունավետ կերպով վերականգնել օրենքով կամ պայմանագրերով սահմանված իրենց իրավունքները:
- 4.4. Ընկերությունը ձևավորում է պրոֆեսիոնալների թիմ, մշտապես աշխատում է իր աշխատակիցների որակավորման բարձրացման և զարգացման ուղղությամբ, պարբերաբար գնահատում է աշխատակիցների գործունեությունը, նպաստում է աշխատակիցների մոտիվացիայի բարձրացմանը և սոցիալական պաշտպանվածության ապահովմանը:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 5.

Ընկերությունն ակտիվների կառավարումն իրականացնելիս հիմնվում է դրանց ապահովության, եկամտաբերության, իրացվելիության, ակտիվների դիվերսիֆիկացիայի, “ողջամիտ անձի” սկզբունքների ու ռիսկերի կառավարման համապատասխան հայեցակարգի վրա, առաջնորդվում է ֆոնդերի կանոններով և ներդրումային քաղաքականությամբ:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 5.1. Ընկերությունն ակտիվների կառավարումն իրականացնում է ողջամիտ, չափավոր զգուշավորությամբ, պատշաճ հետևողականությամբ, պրոֆեսիոնալ մակարդակով: Այնտեղ, որտեղ Ընկերության կառավարման մարմինները և ֆոնդի կառավարիչները չունեն բավարար փորձ՝ լիովին հիմնավորված որոշում կայացնելու և իրենց պարտականությունները պատշաճ կատարելու համար, օգտվում են արտաքին փորձագետների ծառայություններից:
- 5.2. Ընկերությունը ունի հաստատված ֆոնդերի կառավարման ներքին կանոններ, յուրաքանչյուր ֆոնդ ունի հաստատված կանոններ, և Ընկերության կառավարման մարմիններն ու ֆոնդի կառավարիչները առաջնորդվում են դրանով:

- 5.3. Ֆոնդի կանոնները սահմանում են ֆոնդի նպատակներն ու նպատակներին հասնելու մոտեցումները, որոնք պետք է բավարարեն “ողջամիտ անձի սկզբունքին”: Ֆոնդի կառավարման ներքին կանոնները ներառում են ակտիվների ներդրման, գործարքների ընտրության և կնքման կարգերը՝ հիմնվելով ֆոնդի ակտիվների ներդրման իրավական սահմանափակումների վրա:
- 5.4. Ռիսկերի կառավարումը կրում է հետևողական և համալիր բնույթ:
- 5.5. Ֆոնդի ակտիվների պատշաճ կառավարման համար Ընկերությունը ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով նախատեսված կարգով և ժամկետներում գնահատում է ակտիվների արժեքը և ապահովում վերջինիս հասանելիությունը շահառուներին: Ընկերությունը բացահայտում է նաև ֆոնդի ակտիվների գնահատման համար կիրառվող մեթոդաբանությունը:

II. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 6.

Ընկերության կառավարմանը մասնակցության իր (իրենց) իրավունքը բաժնետերը (բաժնետերերը) իրականացնում է (են) ընդհանուր ժողովներին մասնակցելու և քվեարկելու միջոցով:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 6.1. Ընկերության բաժնետերը (բաժնետերերը) ընդհանուր ժողովի հրավիրման պահից 5 օր առաջ ապահովվում է (են) բավարար տեղեկատվությամբ ընդհանուր ժողովի հրավիրման ժամի, տեղի, օրակարգի և կարգի վերաբերյալ:
- 6.2. Ընկերության ընդհանուր ժողովի հրավիրման տեղն ու ժամը չեն կարող սահմանափակել ընդհանուր ժողովում բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) մասնակցությունը: Հայտարարված ընդհանուր ժողովի տեղն ու ժամը ենթակա չէ փոփոխման, բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:
- 6.3. Ընկերությունն ապահովում է, որ մինչև ընդհանուր ժողովի հրավիրումը, սակայն ոչ ուշ, քան ընդհանուր ժողովի հրավիրման պահից 5 օր առաջ, բաժնետերը (բաժնետերերը) հնարավորություն ունենա (ունենան) ծանոթանալ ընդհանուր ժողովում քննարկվելիք որոշումների նախագծերին, դրանց ամբողջական տեքստերին և այդ որոշումների համար հիմք հանդիսացող տեղեկատվությանը: Ընկերությունը ապահովում է բաժնետերերի կողմից ընդհանուր ժողովի հրավիրման վերաբերյալ անհրաժեշտ լրացուցիչ տեղեկատվության ստացումը:
- 6.4. Ընդհանուր ժողովի մասնակիցները գրանցվում են անձամբ կամ լիազորված ներկայացուցչի միջոցով: Բաժնետիրոջ ներկայացուցիչը կարող է մասնակցել ընդհանուր ժողովում միայն պատշաճ ձևով ձևակերպված լիազորագրի առկայության դեպքում:
- 6.5. Ընդհանուր ժողովը սկսվում է ընդհանուր ժողովի նախագահի կողմից գրանցված բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) և նրա (նրանց) ներկայացուցիչների թվաքանակը, նրանց տիրապետման ներքո գտնվող բաժնետոմսերի քանակը, ինչպես նաև տեղաբաշխված քվեարկող ընդհանուր բաժնետոմսերի մեջ գրանցված՝ բաժնետերերի քվեարկող բաժնետոմսերի տոկոսային հարաբերությունը հայտարարելով:
- 6.6. Ընդհանուր ժողովը տևում է մինչև օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերի քննարկման ավարտը և վերջիններիս վերաբերյալ որոշումների կայացումը:
- 6.7. Քվեարկությունը ընդհանուր ժողովում իրականացվում է «Ընկերության մեկ քվեարկող բաժնետոմս՝ մեկ ձայն» սկզբունքով: Բաժնետերը (բաժնետերերը) պետք է հնարավորություն ունենա (ունենան) քվեարկել ինչպես անձամբ, այնպես էլ հեռակա կարգով: Բաժնետերերի ձայներին տրվում է հավասար նշանակություն՝ անկախ քվեարկության կարգից: Ժողովում քվեարկությունները կատարվում են քվեաթերթիկների միջոցով, իսկ մինչև 50 բաժնետեր ունենալու դեպքում՝ առանց քվեաթերթիկների:

- 6.8. Ընկերության ընդհանուր ժողովում մասնակցում են Ընկերության խորհրդի, գործադիր մարմնի անդամները, ներքին աուդիտորը, ինչպես նաև արտաքին աուդիտն իրականացնող անձը՝ առանց ձայնի իրավունքի: Ընկերության կառավարման մարմինների անդամների մասնակցությունը Ընկերության ընդհանուր ժողովում անհրաժեշտ է նրանց և Ընկերության բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) միջև տեղեկատվության փոխանակումն անխափան ապահովելու, ինչպես նաև իրազեկ անձանցից բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) կողմից բարձրացված հարցերին պատասխանելու համար:
- 6.9. Ընդհանուր ժողովում մասնակցում են Ընկերության ղեկավար անձանց թեկնածուները:
- 6.10. Ընդհանուր ժողովի արձանագրությունը վարվում է օրակարգի, ժողովի մասնակիցների ելույթների հիմնական դրույթների հիման վրա: Ընդհանուր ժողովն արձանագրվում է ոչ ուշ, քան ժողովի ավարտից 5-օրյա ժամկետում: Արձանագրությունը (2 օրինակից) ստորագրվում է ընդհանուր ժողովի նախագահի և քարտուղարի կողմից, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար: Ընկերությունը պարտավոր է պահպանել ընդհանուր ժողովի արձանագրությունները և բաժնետիրոջը (բաժնետերերին) դրանց ծանոթանալու հնարավորություն ընձեռել: Վերջին դեպքում Ընկերության բաժնետերը գրություն է ներկայացնում Ընկերության տնօրենների խորհրդի նախագահի անունով, իսկ արձանագրության հետ ծանոթացումը կազմակերպում է Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարը: Եթե քվեարկությունները ընդհանուր ժողովում իրականացվել են առանց քվեաթերթիկների, ապա ժողովի արձանագրությունները կարող են ստորագրվել նաև ժողովին մասնակցած բաժնետերերի կողմից:

III. ՏՆՕՐԵՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ (ԽՈՐՀՈՒՐԴ)

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 7.

Խորհրդի անդամները պետք է ունենան իրենց պաշտոնին համապատասխան որակավորում, հստակ ըմբռնեն իրենց դերը կորպորատիվ կառավարման համակարգում, ինչպես նաև ունակ լինեն իրենց իրավասությունների շրջանակում ընդունել ողջամիտ որոշումներ:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 7.1. Խորհրդի կառուցվածքը (ներառյալ քանակական կազմը) ապահովում է խորհրդի գործառույթների արդյունավետ իրագործումը և Ընկերության ռազմավարական խնդիրների իրական ու կառուցողական քննարկումները և դրանց վերաբերյալ կշռադատված որոշումների կայացումը:
- 7.2. Խորհրդի անդամները միավորվում են գիտելիքների, փորձի և դատողությունների բազմազանությամբ, ինչը հնարավորություն է տալիս խորհրդին հաջողությամբ իրագործել իր առջև դրված խնդիրները:
- 7.3. Խորհրդի անդամները բավարար ժամանակ և ջանքեր են գործադրում իրենց պարտականությունները պատշաճ կերպով կատարելու համար: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ բացատրություն է տալիս խորհրդի նիստերից իր բացակայության վերաբերյալ: Խորհրդի կողմից տարեկան կտրվածքով հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ խորհրդի նիստերի առնվազն կեսից ավելին բացակայած խորհրդի անդամների մասին՝ նշելով բացակայության պատճառները:
- 7.4. Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են անձամբ և չեն կարող իրենց իրավասությունները փոխանցել այլ անձի:
- 7.5. Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստերը գումարում է խորհրդի նախագահը՝ իր նախաձեռնությամբ՝ խորհրդի անդամի, գործադիր մարմնի, ներքին աուդիտորի, արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի, ինչպես նաև Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի 10 կամ ավելի տոկոս ունեցող բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) գրավոր պահանջով:
- 7.6. Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման մասին խորհրդի անդամներին և խորհրդի նիստին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց պատշաճ ծանուցումը կազմակերպում է

Ընկերության խորհրդի նախագահը՝ նշելով խորհրդի նիստի գումարման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը, ժամը, վայրը և խորհրդի օրակարգը:

- 7.7. Խորհրդի անդամները գրանցվում են խորհրդի նիստը սկսելուց առնվազն 10 րոպե առաջ: Խորհրդի նիստի քվորումն ապահովված է, եթե նիստին մասնակցում են խորհրդի անդամների 2/3-ը:
- 7.8. Խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի շուրջ, խորհրդի անդամներից բացի, արտահայտվելու իրավունք ունեն նաև հրավիրված այլ անձինք՝ իրենց իրավասությունների շրջանակում: Խորհրդի օրակարգում ընդգրկված հարցերի շուրջ քննարկումներն ավարտվելուց հետո, խորհրդի նախագահը հարցը դնում է քվեարկության: Նա հաշվառում է ձայները և հրապարակում է քվեարկության դրված հարցի շուրջ խորհրդի կողմից կայացված որոշումը:
- 7.9. Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել և դրանում ընդգրկված հարցերի շուրջ որոշումներ ընդունվել հեռակա կարգով (հարցման միջոցով), ինչպես նաև այն դեպքում, երբ խորհրդի նիստի մասնակիցները հաղորդակցվում են հեռախոսային կապի, հեռուստակապի կամ կապի այլ միջոցներով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա (հարցման) կարգով անցկացված նիստ չի համարվում:
- 7.10. Խորհրդի նիստերն հեռակա կարգով գումարումն ու անցկացումը կատարվում է քվեաթերթիկների միջոցով: Հեռակա կարգով խորհրդի նիստ գումարելու և անցկացնելու դեպքում խորհրդի անդամներին էլեկտրոնային կամ ֆաքսիմիլ վերարտադրության միջոցով ուղարկվում են խորհրդի օրակարգը, նյութերը քվեաթերթիկները: Խորհրդի անդամները ստանալով ուղարկված փաստաթղթերը և ծանոթանալով խորհրդի օրակարգին՝ 1 (մեկ) օրվա ընթացքում քվեաթերթիկների միջոցով քվեարկում են դրանում նշված հարցի շուրջ ու ֆաքսիմիլ վերարտադրության կամ էլեկտրոնային կապի միջոցով այն ուղարկում Ընկերության: Խորհրդի անդամների քվեարկության արդյունքները ամփոփվում են (հաշվառում է ձայները) և դրանց հիման վրա կազմվում է խորհրդի նիստի հեռակա կարգով անցկացման արձանագրությունը: Խորհրդի նիստի կազմված արձանագրությունը ֆաքսիմիլ վերարտադրության կամ էլեկտրոնային կապի միջոցով ուղարկվում է խորհրդի անդամներին՝ ստորագրման:
- 7.11. Խորհուրդը պարբերաբար գնահատում է իր գործունեության արդյունավետությունը, ներառյալ խորհրդի անդամների առաջարկման ու ընտրության գործընթացները, շահերի բախման կառավարումը, որոշում է խորհրդի գործունեության խոցելի կողմերը և իրականացնում համապատասխան փոփոխություններ:
- 7.12. Խորհրդի կազմն ու կառուցվածքը թափանցիկ են: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ, ինչպես նաև անդամի թեկնածու, որի ընտրությունը նախատեսվում է ընդհանուր ժողովում, ներկայացնում է հետևյալ տեղեկատվությունը.
 - (ա) անուն, ազգանուն,
 - (բ) ծննդյան տարեթիվ,
 - (գ) կրթություն,
 - (դ) վերջին երեք տարվա մասնագիտական փորձի նկարագրություն,
 - (ե) իր սեփականության ներքո գտնվող Ընկերության կամ Ընկերության հետ փոխկապակցված անձանց արժեթղթերի տեսակը, քանակը,
 - (զ) այլ ընկերություններում զբաղեցրած պաշտոնը և պարտականությունների շրջանակը,
 - (է) այլ ընկերությունների արժեթղթերի տիրապետման դեպքում՝ դրանց տեսակը, քանակը:
- 7.13. Խորհրդի անդամի թեկնածությունը ներկայացվում է Ընկերություն գրավոր հայտի միջոցով: Գրավոր հայտում նշվում են՝ հայտը ներկայացրած բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) անունը, ազգանունը, նրան (նրանց) պատկանող բաժնետոմսերի տեսակը և քանակը, ինչպես նաև Կանոնագրքի 7.12.-րդ կետում նշված տեղեկատվությունը:
- 7.14. Ներկայացված հայտերը հավաքվում են Ընկերության տնօրենների խորհրդի նախագահի մոտ, որը դիտարկում է բոլոր հայտերը՝ հայտերում նշված թեկնածուներին ցուցակում ընդգրկելու կամ ընդգրկելը մերժելու տեսանկյունից և դրանք ներկայացնում Ընկերության խորհուրդին:

- 7.15. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված հայտերը և ձևավորում Ընկերության խորհրդի անդամների թեկնածուների ցանկը:
- 7.16. Խորհրդի անդամները ընտրվում են՝ «մեկ բաժնետոմս-մեկ ձայն» սկզբունքով:
- 7.17. Խորհրդի քանակական կազմը սահմանվում է բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից:
- 7.18. Ընկերությունը վարում է խորհրդի անդամների ռեեստր:
- 7.19. Խորհրդի նախագահը ընտրվում է Խորհրդի կազմից՝ Խորհրդի անդամների կողմից՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհուրդը ցանկացած ժամանակ կարող է վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ:
- 7.20. Խորհրդի նախագահը.
- (ա) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները, այդ թվում՝ սահմանում է խորհրդի գործունեության ընթացակարգերը, վերահսկում է դրանց իրագործումը, հաստատում է խորհրդի նիստերի ժամանակացույցը, վերահսկում է, որպեսզի խորհրդի անդամները ժամանակին ապահովվեն էական և ամբողջական տեղեկատվությամբ, ապահովում է խորհրդի և գործադիր մարմնի սերտ համագործակցությունը, ներքին և արտաքին աուդիտի արդյունքների նպատակային օգտագործումը,
 - (բ) գումարում և նախագահում է խորհրդի նիստերը,
 - (գ) նախագահում է ընդհանուր ժողովը ,
 - (դ) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը,
 - (ե) Ընկերության անունից աշխատանքային պայմանագիր է կնքում Ընկերության գործադիր մարմնի ղեկավարի հետ,
 - (զ) Ընկերության անունից պայմանագիր է կնքում Ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի հետ,
 - (է) ստորագրում է ընդհանուր ժողովի որոշումները, խորհրդի նիստի արձանագրություններն ու որոշումները,
 - (թ) կազմակերպում և գնահատում է խորհրդին կից գործող հանձնաժողովների աշխատանքը:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 8.

Խորհուրդն իրականացնում է Ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 8.1. Խորհուրդը հաստատում է Ընկերության ռազմավարությունը, գործունեության գերակա ուղղությունները, գործարար պլանները, դրանց իրագործման հաշվետվությունները, ֆոնդերի կանոնները, Ընկերության տարեկան բյուջեները:
- 8.2. Խորհուրդը հաստատում է Ընկերության նպատակներն ու կորպորատիվ արժեքները և վերահսկում է Ընկերության ռազմավարական նպատակների ու կորպորատիվ արժեքների իրագործումը: Խորհուրդը հետամուտ է լինում, որպեսզի գործադիր մարմինն աշխատակիցների համար կազմակերպի Ընկերության ռազմավարական նպատակների և կորպորատիվ արժեքների վերաբերյալ տեղեկացվածությունն ապահովող միջոցառումներ:
- 8.3. Խորհուրդը ձևավորում է Ընկերության գործադիր մարմինը, որոշում է գործադիր մարմնի ղեկավարի թեկնածուների իրազեկվածությունը և համապատասխանությունը առաջարկվող պաշտոններին: Խորհուրդն ապահովում է Ընկերության գործադիր մարմնի ձևավորման գործընթացի թափանցիկությունը Ընկերության բաժնետերերի համար:
- 8.4. Խորհուրդը հսկողություն է սահմանում գործադիր մարմնի գործունեության նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում փոխում է նրա կազմը:
- 8.5. Խորհուրդը Ընկերության ընթացիկ գործունեությունը գնահատելու նպատակով եռամսյակային կտրվածքով՝ ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ եռամսյակին հաջորդող ամսվա 10-ը, ստանում է գործադիր մարմնի հաշվետվությունները:
- 8.6. Խորհուրդը կանոնավոր հիմունքներով հանդիպումներ է ունենում Ընկերության գործադիր մարմնի հետ՝ իրագործվող քաղաքականությունների արդյունավետությունն ուսումնասիրելու,

Ընկերության նպատակներին հասնելու առաջընթացի մոնիտորինգի և փոխհարաբերությունների ուղղությունները սահմանելու նպատակով:

- 8.7. Խորհուրդը վերահսկում է Ընկերության կառավարման գործընթացների արդյունավետությունը, տեղեկատվության բացահայտման և հրապարակման գործընթացները:
- 8.8. Խորհուրդը սահմանում է պատասխանատվության ոլորտներ ու հաշվետվողական համակարգ և վերահսկում սահմանված պահանջների իրագործմանը:
- 8.9. Խորհուրդն ապահովում է Ընկերության հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական հաշվետվության համակարգերի ճշգրտությունը, ներառյալ անկախ աուդիտի իրականացումը, ինչպես նաև ներքին հսկողության համակարգի գործունեությունը:
- 8.10. Խորհուրդը ցուցաբերում է շրջահայացություն՝ արտաքին աուդիտ իրականացնող անձին ընտրելու (ժողովին ներկայացնելու նպատակով) և նրա վարձատրության չափը սահմանելու իրավասություններն իրականացնելիս:
- 8.11. Խորհուրդն ընկալում է կարգավորման միջավայրը և կարգավորող ու վերահսկող մարմինների հետ պահպանում է արդյունավետ փոխհարաբերություններ:
- 8.12. Խորհուրդը խուսափում է միջամտել Ընկերության ընթացիկ գործունեությանը:
- 8.13. Խորհուրդը ապահովում է, որպեսզի Ընկերության շահութաբաժնային և վարձատրության քաղաքականությունն ու պրակտիկան համապատասխանեն Ընկերության կորպորատիվ մշակույթին և նպաստեն Ընկերության երկարաժամկետ խնդիրների ու ռազմավարության իրականացմանը:
- 8.14. Խորհուրդն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված իր իրավասությունները խելամիտ զգուշավորությամբ, հետևողական և ջանասիրաբար:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 9.

Խորհրդի անդամները գործում են լիարժեք տեղեկացվածության հիմքի վրա և բացահայտում են տեղեկատվություն իրենց գործունեության վերաբերյալ:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 9.1. Խորհուրդը և նրա յուրաքանչյուր անդամ իրենց պարտականությունները կատարելու համար ստանում են հավաստի, այժմեական և ամբողջական տեղեկատվություն գործադիր մարմնից, ներքին և արտաքին աուդիտորներից, անհրաժեշտության դեպքում Ընկերության աշխատակիցներից և արտաքին խորհրդատուներից:
- 9.2. Ընկերության խորհուրդը պարբերական և անմիջական կապի մեջ է գտնվում գործադիր մարմնի հետ և նրա մասնակցությամբ իր նիստերում քննարկում է Ընկերության ռազմավարությանը, գործարար ակտիվությանը վերաբերող հարցեր:
- 9.3. Խորհուրդը և նրա յուրաքանչյուր անդամ, իրենց կողմից կայացվող որոշումների հավասարակշռվածությունն ապահովելու նպատակով, կարող են պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն:
- 9.4. Խորհուրդն իր գործունեության թափանցիկությունն ապահովում է տարեկան հաշվետվությունների միջոցով: Այն ներառվում է Ընկերության տարեկան հաշվետվության մեջ և ներկայացվում է Ընկերության բաժնետիրոջը (բաժնետերերին): Իր հաշվետվության մեջ խորհուրդը, հիմնվելով Ընկերության ընթացիկ գործունեության մոնիթորինգի արդյունքների, ներքին հսկողության համակարգի տվյալների և ներքին ու արտաքին աուդիտորների եզրակացության վրա, տալիս է Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների, կորպորատիվ կառավարման պրակտիկայի անաչառ և ճշգրիտ գնահատականը, ինչպես նաև նախանշում Ընկերության զարգացման ուղիները:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 10.

Խորհրդի անդամներն իրենց գործունեության ընթացքում խուսափում են շահերի բախումից և ապահովում են առավելագույնս անկախ դիրքորոշում:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 10.1. Խորհուրդը վերահսկում և կարգավորում է խորհրդի անդամների, գործադիր մարմնի և բաժնետերերի շահերի հնարավոր բախումները, Ընկերության ակտիվների ապօրինի օգտագործումը և փոխկապակցված ու շահագրգիռ անձանց միջև գործարքների կնքումը:
- 10.2. Խորհրդի անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնելիս խուսափում են շահերի բախումից կամ դրանց ծագման հնարավորությունից: Խորհրդի անդամները խուսափում են այնպիսի որոշումների կայացումից, որոնք կարող են շահերի բախման տեղիք տալ, ինչը սահմանափակում է Ընկերության նկատմամբ նրանց պարտականությունները պատշաճ կատարելու հնարավորությունը:
- 10.3. Շահերի բախման ծագման դեպքում խորհրդի անդամն այդ մասին անմիջապես տեղեկացնում է խորհրդի նախագահին: Խորհրդի անդամը տեղեկացնում է ցանկացած գործարքի կամ ցանկացած պայմանագրի մասին, որը Ընկերությունը նախատեսում է կնքել որևէ անձի հետ, որը խորհրդի անդամի նկատմամբ հանդես է գալիս որպես փոխկապակցված անձ, ինչպես նաև տեղեկացնում է շահերի ցանկացած բախման մասին գործող պայմանագրերի գործունեության ընթացքում:
- 10.4. Շահագրգռվածության առկայությամբ գործարքի կնքման մասին որոշումն ընդունվում է խորհրդի կողմից գործարքը կնքելու մեջ շահագրգռվածություն չունեցող խորհրդի անդամների կողմից՝ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:
- 10.5. Խորհրդի անդամներին արգելվում է ընդունել նվերներ կամ այլ ուղղակի և անուղղակի օգուտներ, որոնց նպատակն է ազդել Ընկերության խորհրդի կամ նրա կողմից կայացվող որոշումների վրա:
- 10.6. Երրորդ անձանց հետ փոխհարաբերություններում խորհրդի անդամները ղեկավարվում են լոյալության և Ընկերության, նրա բաժնետերերի ու շահառուների շահերի պաշտպանության սկզբունքներով: Խորհրդի անդամները չեն կարող երրորդ անձանց հետ, այդ թվում՝ Ընկերության մրցակիցների և նրանց հետ փոխկապակցված անձանց հետ, ունենալ որևէ փոխհարաբերություն, որն անուղղակի կամ ուղղակի կերպով վնասում է Ընկերության և նրա բաժնետերերի հեղինակությանն ու բարի համբավին:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 11.

Իր աշխատանքներն արդյունավետ կազմակերպելու, ինչպես նաև շահառուների շահերի պաշտպանության համար լրացուցիչ երաշխիքներ ապահովելու նպատակով՝ Ընկերության խորհուրդը կարող է ստեղծել հանձնաժողովներ:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 11.1. Մինչ հանձնաժողովների ձևավորումը խորհուրդը գնահատում է դրանց հնարավոր հատույցը և նախատեսվող ծախսերը:
- 11.2. Ընկերության հանձնաժողովների թիվը և կառուցվածքը սահմանվում է խորհրդի կողմից: Խորհուրդը բաժնետերերին (բաժնետերերին) տեղեկացնում է հանձնաժողովների ստեղծման մասին և այդ մասին տեղեկատվությունը հրապարակում է Ընկերության ինտերնետային կայքում:
- 11.3. Առանձին հարցերի փոխանցումը հանձնաժողովներին չի նշանակում խորհրդի համապատասխան գործառույթների փոխանցում: Հանձնաժողովները չեն փոխարինում խորհրդին և նրանց որոշումները կրում են խորհրդակցական բնույթ: Հանձնաժողովների ձևավորումը խորհրդին չի ազատում որոշումների կայացման համար պատասխանատվությունից: Հանձնաժողովների խնդիրն է հանդիսանում խորհրդի կողմից կայացվող որոշումների համար հնարավոր առաջարկների և հիմնավորումների նախապատրաստումը:

11.4. Խորհրդին կից գործող հանձնաժողովներ ձևավորելիս պետք է հստակ սահմանվեն և խորհրդի կողմից բացահայտվեն վերջիններիս առաքելությունը և կառուցվածքային ու աշխատանքային ընթացակարգերը: Նշված ընթացակարգերը կամ խորհրդին կից գործող հանձնաժողովների գործունեությունը կարգավորող նմանօրինակ այլ փաստաթղթերը հրապարակվում են Ընկերության ինտերնետային կայքում:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 12.

Ընկերության խորհուրդն ապահովում է անկողմնակալ դիրքորոշում Ընկերությանը վերաբերող խնդիրներում:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 12.1. Խորհրդի կազմում գործում է (են) խորհրդի ոչ գործադիր անդամ (անդամներ), որը (որոնք) ունի (ունեն) անկողմնակալ դիրքորոշում այն հարցերում, որտեղ գոյություն ունի շահերի բախման հնարավորություն: Նման հնարավորությունների օրինակներ են ֆինանսական և ոչ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության ապահովումը, շահագրգռվածության առկայությամբ և փոխկապակցված գործարքների ուսումնասիրությունը, խորհրդի ու գործադիր մարմնի անդամների նշանակումը, գնահատումը և վարձատրությունը:
- 12.2. Եթե Ընկերության խորհրդի ոչ գործադիր անդամը համոզված է, որ իր դիրքորոշումը բխում է Ընկերության, նրա բաժնետերերի ու շահառուների շահերից, ապա նա պարտավոր է այն հիմնավորված կերպով պաշտպանել նույնիսկ այն դեպքում, երբ այդ դիրքորոշումը չի համընկնում խորհրդի անդամների մեծամասնության, այդ թվում՝ խորհրդի նախագահի դիրքորոշման հետ:
- 12.3. Ընկերության խորհրդի ոչ գործադիր անդամը (անդամները) նպաստում է (են) Ընկերությունում կորպորատիվ կառավարման լավագույն պրակտիկայի ներդրմանը:

ԲԱԺԻՆ IV. ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 13.

Ընկերության գործադիր մարմնի անդամները պետք է ունենան իրենց պաշտոնին համապատասխան որակավորում, ունակ լինեն կայացնել ողջամիտ որոշումներ Ընկերության ընթացիկ գործունեության վերաբերյալ:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 13.1. Ընկերության գործադիր մարմնի կառուցվածքը (ներառյալ քանակական կազմը) ապահովում է գործադիր մարմնի գործառույթների առավել արդյունավետ իրագործումը:
- 13.2. Ընկերության գործադիր մարմնի կազմն ու կառուցվածքը թափանցիկ են: Ընկերության գործադիր մարմնի յուրաքանչյուր անդամ Ընկերությանը ներկայացնում է հետևյալ տեղեկատվությունը. անուն, ազգանուն, ծննդյան տարեթիվ, կրթություն, վերջին երեք տարվա մասնագիտական փորձի նկարագրություն, իր սեփականության ներքո գտնվող Ընկերության կամ Ընկերության հետ փոխկապակցված անձանց արժեթղթերի տեսակը, քանակը, այլ ընկերություններում զբաղեցրած պաշտոնը և պարտականությունների շրջանակը, այլ ընկերությունների արժեթղթերի տեսակը և քանակը (առկայության դեպքում):
- 13.3. Ընկերության գործադիր մարմինը հաշվետու է խորհրդին և ընդհանուր ժողովին:
- 13.4. Ընկերության բաժնետերերի և տնօրենների խորհրդի անդամների կողմից գործադիր մարմնի անդամների նկատմամբ ցուցաբերվում է վստահություն, բացառվում է կողմնակի որևիցե ազդեցություն, ինչպես նաև իրականացվում են բոլոր հնարավոր միջոցառումները նման իրավիճակները կանխելու նպատակով:
- 13.5. Ընկերության գործադիր մարմնի անդամներին արգելվում է ընդունել նվերներ կամ այլ ուղղակի և անուղղակի օգուտներ, որոնք կարող են ազդել Ընկերության գործադիր մարմնի կամ նրա կողմից կայացվող որոշումների վրա:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 14.

Ընկերության գործադիր մարմինն իրականացնում է Ընկերության ընթացիկ ղեկավարումը: Ընկերության խորհուրդը սահմանում է Ընկերության գործադիր մարմնի իրավասությունների և պատասխանատվությունների շրջանակը՝ նախապայմաններ ապահովելով գործադիր մարմնի հաջող գործունեության, Ընկերության արժեքի ավելացման և բաժնետերերի ու շահառուների իրավունքների պաշտպանության համար:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

14.1. Ընկերության գործադիր մարմինն իրագործում է հետևյալ գործառույթները՝

(ա) Ընկերության քաղաքականությունների, ռազմավարության, նպատակների, գործարար ծրագրերի, ֆոնդերի կանոնների մշակում և խորհրդի հաստատմանը ներկայացում, դրանց իրագործում և դրանց իրականացման նկատմամբ հսկողության սահմանում,

(բ) Ընկերության աշխատակիցների ընտրություն, վարձատրության սահմանում, նրանց գործունեության վերահսկում և անհրաժեշտության դեպքում կադրային փոփոխությունների կատարում՝ համաձայն Ընկերության մարդկային ռեսուրսների կառավարման քաղաքականության,

(գ) Ընկերության սեփական ակտիվների, իր կողմից կառավարվող յուրաքանչյուր ֆոնդի ակտիվների առանձնացված հաշվառման վարում,

(դ) նորմատիվ և Ընկերության իրավական ակտերով նախատեսված կարգով օրական կտրվածքով Ընկերության կառավարման ներքո գտնվող յուրաքանչյուր ֆոնդի ակտիվների զուտ արժեքի որոշման ապահովում,

(ե) ընթացիկ վերլուծությունների ապահովում, ֆոնդերի կանոնների և ներդրումային քաղաքականությանը համապատասխան արժեթղթերի ընտրություն և ներդրումների իրականացում, իրացվելիության նկատմամբ մոնիթորինգի ապահովում,

(զ) Ընկերության ֆինանսական և ոչ ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստում և դրանց թափանցիկության ապահովում,

(է) Ընկերության գործունեության համապատասխանության ապահովում ՀՀ օրենսդրության, Ընկերության կանոնադրության, Կանոնագրքի և ներքին իրավական ակտերի դրույթներին,

(ը) անօրինական գործողություններից, վճարներից կամ աշխատելառճից խուսափում և նման փաստերի ի հայտ գալու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղեկացում Ընկերության խորհրդին,

(թ) ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով նախատեսված կարգով և ժամկետներում հաշվետվությունների պատրաստում և ներկայացում համապատասխան իրավասու մարմնին,

(ժ) գաղտնի համարվող տեղեկատվության պաշտպանության համար անհրաժեշտ միջոցառումների ձեռնարկում,

(ժա) Ընկերության կողմից կնքվող գործարքներում կամ այն հարցերում, որոնցում շոշափվում են Ընկերության շահերն իր ուղղակի և/կամ անուղղակի նյութական շահագրգռվածության բացահայտում խորհրդին,

(ժբ) ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության կանոնադրությամբ նախատեսված իր իրավասությունների իրականացում խելամիտ զգուշավորությամբ, հետևողական և ջանասիրաբար:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 15.

Ընկերության գործադիր մարմնի վարձատրությունը համարժեք է նրա կողմից իրականացվող խնդիրների բարդությանը և ապահովում է անհրաժեշտ խթաններ Ընկերության հաջող գործունեության ապահովման համար:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 15.1. Ընկերության գործադիր մարմնի գործունեությունը գնահատվում է խորհրդի կողմից՝ համաձայն գործադիր մարմնի գործունեության գնահատման քաղաքականության, որը սահմանում է գործադիր մարմնի գնահատման հիմնական սկզբունքները և ընթացակարգը: Ընկերության գործադիր մարմնի գործունեության գնահատման սկզբունքները հնարավորություն են տալիս գործադիր մարմնի անդամների վարձատրությունը համապատասխանեցնել նրանց որակավորմանը, Ընկերության գործունեության մեջ նրանց ունեցած ներդրմանը:
- 15.2. Ընկերության գործադիր մարմնի վարձատրության վերաբերյալ որոշում կայացնելիս խորհուրդն առաջնորդվում է Ընկերության գործունեության արդյունքներով, ֆինանսական հնարավորություններով, Ընկերության երկարաժամկետ նպատակների իրականացմամբ, Ընկերության բաժնետերերի և այլ շահառու անձանց շահերի հավասարակշռմամբ:

ԲԱԺԻՆ V. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔ 16.

Ընկերության ներքին աուդիտի նպատակն է ապահովել Ընկերության արդյունավետ և հաջող գործունեությունը, Ընկերության կողմից բացահայտվող տեղեկատվության արժանահավատությունը և նրա համապատասխանությունը ՀՀ օրենսդրությանը, Կանոնագրքին և Ընկերության ներքին փաստաթղթերին:

ՍԿԶԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 16.1. Ընկերությունը ձևավորում է ներքին հսկողության կառուցակարգեր և ընթացակարգեր, որոնք նպատակաուղղված են ներդրումների կառավարման նկատմամբ արդյունավետ մոնիթորինգի իրականացմանը:
- 16.2. Ընկերության ներքին հսկողության կարևոր կառուցակարգ է ներքին աուդիտը, որը ծառայում է Ընկերության հետևյալ նպատակների իրագործմանը.
 - (ա) ներքին հսկողության համակարգի արդյունավետության և հուսալիության ապահովում.
 - (բ) տեղեկատվության ամբողջականության ու արժանահավատության ապահովում.
 - (գ) ՀՀ օրենսդրությանը, նորմատիվ իրավական և ներքին իրավական ակտերին ու պայմանագրային պարտավորություններին Ընկերության գործունեության համապատասխանության ապահովում.
 - (դ) ռիսկերի արդյունավետ կառավարում.
 - (ե) Ընկերության աշխատակիցների գործունեության համապատասխանության ապահովում Ընկերության ընթացակարգերին ու կանոնակարգերին:
- 16.3. Ընկերության ներքին աուդիտն իրականացնում է ներքին աուդիտորը: Ներքին աուդիտորը նշանակվում և աշխատանքից ազատվում է Ընկերության խորհրդի կողմից: Ընկերության խորհուրդը հաստատում է ներքին աուդիտորի աշխատանքային պայմանագրի էական պայմանները, տարեկան ծրագիրը, բյուջեն և դրանց կատարողականը:
- 16.4. Արգելվում է ցանկացած անձի միջամտությունը ներքին աուդիտորի գործունեությանը և հաշվետվությունների պատրաստմանը:
- 16.5. Ներքին աուդիտորը անկախ է գործադիր մարմնից և հաշվետու է խորհրդին:
- 16.6. Ներքին աուդիտորի գործառույթներն են՝

- (ա) ֆինանսական և ոչ ֆինանսական հաշվետվությունների նախապատրաստման նկատմամբ հսկողություն, դրանց կազմման էական խնդիրների բացահայտում ու վերլուծություն,
- (բ) գործադիր մարմնին Ընկերության ֆինանսական և ոչ ֆինանսական հաշվետվությունների նախապատրաստման և դրանց արժանահավատության, ամբողջականության և թափանցիկության ապահովման գործում աջակցության ցուցաբերում,
- (գ) Ընկերության հիմնական ռիսկերի պարբերական վերլուծություն,
- (դ) ներքին հսկողության համակարգի արդյունավետության գնահատում, ներառյալ այնպիսի հարցերի, որոնք կապված են բյուջետավորման, մարդկային ռեսուրսների կառավարման, ինչպես նաև գործադիր մարմնի կողմից ներքին ու արտաքին աուդիտորների առաջարկների իրագործման հետ,
- (ե) Ընկերության ծրագրային ապահովվածության անվտանգության ու անխափանության և ակտիվների պահպանվածության նկատմամբ հսկողություն,
- (զ) Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգի, տեղեկատվության շրջանառության, Ընկերության կառավարման կառուցվածքի և տնտեսական գործունեության արդյունավետության գնահատում,
- (է) Ընկերության խորհրդի հաստատմանը ներքին աուդիտի տարեկան ծրագրի ու բյուջեի, դրանց կատարողականի և հաշվետվությունների ներկայացում,
- (ը) Ընկերության խորհրդին կանոնավոր հիմունքներով Ընկերության կորպորատիվ կառավարման և վերահսկման համակարգերում բացահայտված էական թերությունների մասին այժմեական տեղեկատվության, ինչպես նաև գոյություն ունեցող համակարգերի բարելավման ուղղությամբ առաջարկների ներկայացում,
- (թ) Ընկերության խորհրդին այն էական սահմանափակումների մասին տեղեկացում, որոնք խոչընդոտում են իր առջև դրված խնդիրների իրականացմանը:

- 16.7. Ընկերության ներքին աուդիտորը պարտավոր է Ընկերության կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների ցանկացած էական խախտման, ինչպես նաև հաճախորդների շահերին հասցված էական վնասի մասին դրանց հայտնաբերման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հայտնել Ընկերության խորհրդին, գործադիր մարմնին և Կենտրոնական բանկին:
- 16.8. Ընկերության ներքին աուդիտորը խորհրդին բացահայտում է իր ուղղակի և/կամ անուղղակի նյութական շահագրգռվածությունը Ընկերության կողմից կնքվող գործարքներում կամ այն հարցերում, որոնցում շոշափվում են Ընկերության շահերը:

ԲԱԺԻՆ VI. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱԿԱՅՏՈՒՄԸ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿՁԲՈՒՆՔ 17.

Ընկերությունն ապահովում է իր գործունեության թափանցիկությունը: Ընկերության կողմից բացահայտվող տեղեկատվությունը պետք է լինի այժմեական և հնարավորություն ընձեռի բաժնետերերին և այլ շահառուներին գնահատել Ընկերության կառավարումը, պատկերացում կազմել Ընկերության գործունեության ֆինանսական և ոչ ֆինանսական արդյունքների վերաբերյալ, հիմնավորված որոշումներ կայացնել Ընկերության հետ փոխհարաբերություններում:

ՍԿՁԲՈՒՆՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

- 17.1. Ընկերությունը ժամանակին և կանոնավոր հիմունքներով իր մշտապես գործող ինտերնետային կայքի միջոցով ապահովում է Ընկերության և նրա գործունեության մասին այժմեական տեղեկատվության հասանելիությունը:
- 17.2. Ընկերությունն իր ինտերնետային կայքում հրապարակում է հետևյալ տեղեկությունները.

(ա) Ընկերության վերջին տարեկան և վերջին եռամսյակային ֆինանսական հաշվետվությունները՝ կազմված Ֆինանսական հաշվետվությունների Միջազգային Ստանդարտներին համապատասխան,

(բ) արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի եզրակացությունը,

(գ) Ընկերության վերջին տարեկան ոչ ֆինանսական հաշվետվությունը,

(դ) յուրաքանչյուր ներդրումային ֆոնդի զուտ ակտիվների արժեքը և նրանց թողարկած փայերի (բաժնետոմսերի)՝ վերջին հաշվարկային արժեքը, թողարկման (տեղաբաշխման) և հետգնման գները, յուրաքանչյուր ֆոնդի պորտֆելի կառուցվածքը,

(ե) Ընկերության յուրաքանչյուր ֆոնդի կանոնները և դրանցում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները,

(զ) տեղեկություններ յուրաքանչյուր ֆոնդի պահառուի վերաբերյալ,

(է) կենսաթոշակային ֆոնդի ակտիվների կազմի և կառուցվածքի վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկատվություն,

(ը) կենսաթոշակային ֆոնդի եկամտաբերության վերաբերյալ տեղեկատվություն,

(թ) Ընկերության սեփականության կառուցվածք (Ընկերության բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոսին ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն տիրապետող բաժնետերերի մասին տեղեկատվությունը՝ նրանց անունը (անվանումը), խորհրդի և գործադիր մարմնի անդամների անունը, որոնք Ընկերության կանոնադրական կապիտալում ունեն մասնակցությունը և նրանց մասնակցության չափը,

(ժ) Ընկերության կառուցվածքի նկարագրությունը, այդ թվում՝ դուստր ընկերությունների, մասնաճյուղերի և փոխկապակցված այլ ընկերությունների

(ժա) Ընկերության խորհրդի, գործադիր մարմնի անդամների ցանկը և անձնական տվյալները (անունը, ազգանունը, ծննդյան տարեթիվը և ամսաթիվը, կենսագրությունը) և Կանոնագրքով նախատեսված այլ տեղեկություններ,

(ժբ) Արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի անվանումը,

(ժգ) Ընկերության պետական գրանցման վկայականը և կանոնադրությունը՝ բոլոր գործող փոփոխություններով,

(ժդ) Ընկերության կորպորատիվ կառավարման կանոնագիրքը,

(ժե) Ընկերության գործարար վարվելակերպի կանոնները,

17.3. Ընկերությունը ֆինանսական տարվա ավարտից հետո՝ մինչև մայիսի 1-ը, առնվազն 3000 տպաքանակ ունեցող հանրապետական տարածում ունեցող մամուլում հրապարակում է աուդիտորական եզրակացությունը և տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունը:

17.4. Ընկերությունն ապահովում է հրապարակման ենթակա տեղեկատվության մատչելիությունն իր գտնվելու վայրում, ինչպես նաև իր մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների տարածքում և դրանք տրամադրում է ցանկացած անձի առաջին իսկ պահանջով: Տրամադրման համար պահանջվող վճարի չափը չի կարող գերազանցել դրանց պատրաստման (փոստային առաքման դեպքում՝ նաև փոստային առաքման) համար անհրաժեշտ ողջամիտ ծախսի գումարը: Հրապարակման ենթակա տեղեկությունների ստացման հնարավորության և այդ տեղեկությունների ստացման կարգի մասին հայտարարությունը փակցվում է Ընկերության գտնվելու վայրում, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների տարածքում՝ տեսանելի վայրում:

ԲԱԺԻՆ VII. ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆ

Կորպորատիվ կառավարում	Ընկերության գործադիր մարմնի, տնօրենների խորհրդի, բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) և այլ շահառու անձանց միջև գոյություն ունեցող հարաբերությունների համակարգ, որի օգնությամբ ձևավորվում են ընկերության նպատակները, այդ նպատակներին հասնելու միջոցները և դրանք վերահսկելու եղանակները:
Խորհրդի ոչ գործադիր անդամ	Խորհրդի անդամ, ով ներգրավված չէ Ընկերության կամ նրա որևէ դուստր ընկերության ընթացիկ ղեկավարման մեջ:
Ղեկավար	Ընկերության խորհրդի անդամ, գլխավոր գործադիր տնօրեն, տնօրենի տեղակալ (ներ), ներքին աուդիտոր, գլխավոր հաշվապահ:
Շահառու	Անձ, ում վրա Ընկերության գործունեությունն ունի էական ազդեցություն, և ում գործողությունները կարող են էականորեն ազդել Ընկերության կողմից իր նպատակներին հասնելու կարողության վրա, այդ թվում՝ Ընկերության հաճախորդ, աշխատակից, գործընկեր, պետական մարմիններ և այլն:
Հաճախորդ	Անձ, ով հանդիսանում է ընկերության կողմից կառավարվող ֆոնդի փայերի սեփականատեր կամ դիմում է Ընկերությանը՝ նրա ծառայություններից օգտվելու նպատակով:
Աշխատակից	Անձ, ում հետ Ընկերությունը կնքել է աշխատանքային կամ ծառայությունների մատուցման պայմանագիր:
Ֆոնդի կառավարիչ	Ընկերության աշխատակից, ով ուսումնասիրում և/կամ գնահատում է կամ օգտագործում է ֆինանսական, տնտեսական կամ վիճակագրական բնույթի տեղեկատվություն՝ ֆինանսական վերլուծական նյութեր պատրաստելու, արժեթղթերում ներդրումներ կատարելու և դրանք կառավարելու, կամ այլ նմանատիպ ծառայություններ մատուցելու նպատակով:
Գաղտնի տեղեկատվություն	Ծառայողական տեղեկատվություն (ունի նույնի իմաստը, որը տրված է «Ներդրումային ֆոնդերի մասին» ՀՀ օրենքի 97-րդ հոդվածում) և կենսաթոշակային գաղտնիք (ունի նույնի իմաստը, որը տրված է «Կուտակային կենսաթոշակների մասին» ՀՀ օրենքի 2-րդ և 18-21-րդ հոդվածներում):
Ներքին իրավական ակտ	Ունի նույն իմաստը, որը տրված է «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 2-րդ հոդվածում: