

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«Ինթելլիջենթ Մենեջմենթ» ՍՊԸ
Միակ Մասնակցի
Կողմից 21/11/2025
Որոշում թիվ 11-25/01

Միակ Մասնակցի՝
Ա. Մելիքսեթյան



«ԻՆԹԵԼԼԻԶԵՆԹ ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ»
ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

Խորհրդի գործունեության կանոնակարգ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Ինթելլիջենթ Մենեջմենթ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության (այսուհետ՝ «Ընկերություն») խորհուրդն Ընկերության կառավարման մարմինն է, որը գործում է Ընկերության Կանոնադրության և սույն կանոնակարգի հիման վրա:
2. Խորհուրդն իրականացնում է Ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը, բացառությամբ այն հարցերի, որոնք «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված են Ժողովի բացառիկ իրավասությանը:
3. Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով, Ընդհանուր ժողովի և Խորհրդի կողմից հաստատված Ընկերության այլ ներքին փաստաթղթերով:
4. Ընկերությունը վարում է Խորհրդի անդամների ռեեստրը, որը բաց է Ընկերության մասնակիցների ծանոթացման համար և Խորհրդի անդամների մասին պարունակում է հետևյալ տվյալները.
 - անուն, ազգանուն, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը,
 - աշխատանքի և/կամ բնակության վայր, հեռախոսահամարը,
 - մասնագիտություն, կրթություն, գործունեության ոլորտ,
 - Խորհրդի կազմում ընտրվելու ամսաթիվ, քանի անգամ է ընտրվել որպես Խորհրդի անդամ,
 - Ընկերության քվեարկող բաժնեմասնակցության չափը (եթե առկա է),
 - տեղեկություններ իրավաբանական անձանց մասին, որտեղ Ընկերության Խորհրդի անդամը զբաղեցնում է ղեկավար պաշտոն:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Ընկերության Խորհրդի բացառիկ իրավասությանն են պատկանում՝

- (1) Արտահերթ ընդհանուր ժողովի հրավիրումը՝ «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի և Ընկերության կանոնադրությանը համապատասխան,
- (2) Ընկերության հիմնարկների, մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների ստեղծումը, վերակազմակերպումը, լուծարումը և դրանց կանոնադրությունների հաստատումը,
- (3) Ընկերության գործունեության հիմնական ուղղությունների իրականացման նկատմամբ վերահսկողությունը,
- (4) Ընկերության կողմից իր զուտ ակտիվների արժեքի 20-50 տոկոսը կազմող արժեքով ուղղակի կամ անուղղակի գույք ձեռք բերելու, օտարելու կամ օտարման հնարավորության հետ կապված խոշոր գործարքներ կատարելու մասին որոշման ընդունումը,
- (5) Ընկերության խորհրդատվական խորհրդի ձևավորումը, անդամների լիազորությունների դադարեցումը, խորհրդատվական խորհրդի աշխատակարգի հաստատումը:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

6. Խորհրդի անդամներն ընտրվում են տարեկան ժողովի կամ անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում՝ արտահերթ ժողովի կողմից: Խորհրդի կազմը պետք կազմված լինի առնվազն հինգ և առավելագույնը յոթ անդամներից:
7. Խորհրդի նախագահին և նրա տեղակալին ընտրում են Խորհրդի անդամները, Խորհրդի անդամների կազմից՝ իրենց ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Խորհուրդը կարող է ցանկացած ժամանակ վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ՝ Խորհրդի անդամների ընդհանուր քանակի ձայների մեծամասնությամբ: Խորհրդի նախագահը նախագահում է Խորհրդի նիստերը, բացառությամբ ժողովի վարման կարգով նախատեսված դեպքերի:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. 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:
9. Խորհուրդը պատասխանատվություն է կրում.
 - Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի որոշումների կատարման համար՝ խորհրդի իրավասությունների մասով,
 - Իր իրավասությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների համար,
 - Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բաժնետերերին և պետական կառավարման մարմիններին Ընկերության գործունեության արդյունքների վերաբերյալ տրամադրվող տեղեկատվության արժանահավատության համար:
10. Խորհրդի անդամները պետք է գործեն Ընկերության շահերից, իրականացնեն իրենց իրավունքներն ու պարտականությունները կատարեն բարեխիղճ և ողջախոհ:
11. Խորհրդի անդամները խորհրդի անդամի պարտականությունները կատարելու ժամանակաշրջանում պարտավոր են խորհրդին տեղեկացնել Ընկերության հետ մրցակցող ձեռնարկությունների հիմնադրման կամ դրանցում մասնակցության իրենց մտադրությունների մասին:
12. Խորհրդի անդամները համապարտ պատասխանատվություն են կրում Ընկերության առաջ իրենց գործողությունների և/կամ անգործության հետևանքով Ընկերությանը պատճառված վնասի համար, եթե պատասխանատվության այլ հիմքեր և չափ սահմանված չէ ՀՀ օրենքներով:
13. Քվեարկությանը չմասնակցած խորհրդի անդամը պատասխանատու չէ կայացված որոշման հետևանքների համար:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

14. Ընկերության Խորհրդի քարտուղարը նշանակվում է Խորհրդի որոշմամբ:

15. Խորհրդի քարտուղարը.

(1) Անձնապես և որպես Խորհրդի քարտուղար իրականացնում է Խորհրդի գործունեության կազմակերպման, տեղեկատվական և փաստաթղթային ապահովումը, ինչպես Խորհրդի նիստերի նախապատրաստման և անցկացման հետ կապված, այնպես էլ նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում, այդ թվում.

- Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ կամ իր նախաձեռնությամբ Խորհրդի բոլոր անդամներին Խորհրդի առաջիկա պլանային նիստերի օրվանից առնվազն 5 օր առաջ տեղեկացնում է նիստերի օրակարգը և ապահովում է նիստի անցկացման համար պահանջվող փաստաթղթաշրջանառությունը;
- Խորհրդի անդամներին ուղարկում է նրանց հասցեով ստացված թղթակցությունը, որը չի պահանջում Խորհրդի նիստում համապատասխան հարցի բարձրացման առաջարկություն և անհրաժեշտության դեպքում աջակցություն է ցուցաբերում Խորհրդի անդամներին՝ նամակների, հարցապնդումների, միջնորդությունների, միջնորդությունների պատասխանների նախապատրաստման հարցում:

(2) Ապահովում է քվեարկությունների անցկացումը Խորհրդի նիստերում և Խորհրդի նիստերի արձանագրությունների կազմումը:

(3) Կազմակերպում է փոխգործակցությունը Ընկերության գործադիր մարմնի և Խորհրդի գործունեությանը վերաբերող բոլոր փաստաթղթերի և նյութերի արխիվացման և պահպանման համար:

(4) Ապահովում է Խորհրդի անդամների ռեեստրի վարումը, անձնական թերթիկների կազմումը, պահպանումը:

(5) Վարում է մուտքագրվող և ելքագրվող պաշտոնական գրագրության մատյան:

(6) Անձնապես կամ Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ Խորհրդի անդամներին է ուղարկում նրանց հասցեագրված Ընկերության գործադիր մարմնի պաշտոնական տեղեկատվությունը:

(7) Խորհրդի նախագահի ղեկավարությամբ իրականացնում է սույն կանոնակարգի պահանջների պահպանման վերահսկողությունը:

(8) Գործող օրենսդրությանը, Ընկերության կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և Ընկերության ներքին փաստաթղթերին համապատասխան իրականացնում է այլ գործառույթներ:

VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿՈՄԻՏԵՆԵՐԸ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

16. Խորհրդի կոմիտեները և հանձնաժողովները ձևավորվում են Խորհրդի որոշմամբ:

17. Խորհրդի կոմիտեները և հանձնաժողովները ստեղծվում են Խորհրդի կողմից Ընկերության գործադիր մարմնի և կառավարման անձնակազմի գործունեության ուսումնասիրության համար՝ Խորհրդի իրավասության ոլորտին պատկանող հարցերի

խորացված մշակման կամ վերահսկման, անհրաժեշտ առաջարկությունների մշակման նպատակով:

18. Խորհրդի կոմիտեները ձևավորվում են Ընկերության գործունեության երկարաժամկետ նպատակների ուսումնասիրության, ինչպես նաև Խորհրդի հատուկ նշանակության կառավարչական և վերահսկողական գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար:
19. Խորհրդի հանձնաժողովները ձևավորվում են Ընկերության ընթացիկ հարցերի քննարկման, նախագծերի ուսումնասիրության համար:
20. Խորհրդի հանձնաժողովի կազմում կարող են ներառվել Խորհրդի անդամները, Ընկերության ղեկավար անձնակազմի անդամները, արտաքին անկախ փորձագետներ: Հանձնաժողովի ղեկավարը նշանակվում է Խորհրդի որոշմամբ:
21. Խորհրդի կոմիտեների և հանձնաժողովների գործունեության կանոնակարգերը իրավասությունների, լիազորությունների ժամկետները և շրջանակը որոշվում են Խորհրդի առանձին որոշմամբ:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

22. Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ պակաս եռամսյակը մեկ անգամ՝ Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ, Խորհրդի անդամի, վերստուգող հանձնաժողովի անդամների (վերստուգողի) (առկայության դեպքում), գործադիր մարմնի, ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի, ինչպես նաև քվեարկող բաժնետոմսերի 10 և ավելի տոկոսին տիրապետող բաժնետերերի (10% և ավելի մասնաբաժին ունեցող մասնակիցների) պահանջով՝ այդ մասին նիստում քննարկման ենթակա հարցերին առնչվող տեղեկատվության կամ զեկույցների հետ միասին, գրավոր ծանուցելով Խորհրդի բոլոր անդամներին, խորհրդի նիստի գումարման օրվանից առնվազն 2 օր առաջ: Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել անդամների ֆիզիկական ներկայությամբ, տեսազանգով կամ հեռախոսով:
23. Խորհրդի նիստերում նախագահում է Խորհրդի նախագահը: Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները կատարում է Խորհրդի նախագահի տեղակալը: Խորհրդի նիստերի քվորումը ապահովվում է, եթե նիստին մասնակցում կամ հեռակա կարգով քվեարկում են Խորհրդի առնվազն երեք անդամները: Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են Խորհրդի նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի միայն մեկ ձայն: Ձայնի կամ քվեարկության իրավունքի փոխանցում չի թույլատրվում: Հեռակա կարգով Խորհրդի նիստերի գումարումն ու անցկացումը իրականացվում է հեռախոսով կամ ֆաքսիմիլային եղանակով: Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է Ժողովի հաստատած՝ Խորհրդի կանոնակարգով:
24. Եթե Խորհրդի որևէ անդամ հրաժարվում է կամ անկարող է դառնում կատարել իր պարտականությունները, ապա Ընկերությունը պետք է Խորհրդի նոր անդամ ընտրելու նպատակով արտահերթ Ժողով գումարի, որի մասին որոշումը կայացնում է Խորհուրդը:

VIII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

25. Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պետք է ծանոթացման համար հասանելի լինեն Ընկերության բաժնետերերին, Խորհրդի անդամներին, վերստուգող հանձնաժողովի անդամներին, Ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող մարմնին՝ Ընկերության հասցեում գտնվող վայրում կամ Խորհրդի կողմից որոշված այլ վայրում:
26. Խորհրդի գործունեության արդյունքում ձևավորվում է Խորհրդի թղթապանակը, որն իր մեջ ներառում է՝ նիստերի արձանագրությունները, Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունների մատյանը, կոմիտեների և հանձնաժողովների կամ աշխատանքային խմբերի փաստաթղթերը և նյութերը, Խորհրդի անդամների անձնական թերթիկները, Խորհրդի որոշումների իրականացման ընթացքին առնվող փաստաթղթեր և այլն:
27. Խորհրդի թղթապանակում ներառված փաստաթղթերը ենթակա են արխիվացման ՀՀ գործող օրենսդրության համաձայն:
28. Խորհրդի փաստաթղթերի դասակարգումն ու արխիվացումը իրականացվում է Խորհրդի քարտուղարի կողմից՝ Խորհրդի նախագահի ղեկավարությամբ:

IX. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԴՐԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

29. Սույն կանոնակարգը հաստատվում է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի կողմից:
30. Եթե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության փոփոխության արդյունքում, սույն կանոնակարգի առանձին հոդվածներ 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: