



### ՆՊԱՏԱԿԸ

«ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ խորհրդի կանոնակարգի (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) նպատակն է սահմանել «ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ (այսուհետ՝ Ընկերություն) Խորհրդի՝ որպես Ընկերության կառավարման մարմնի ձևավորման կարգը, անդամների ընտրության պայմանները, խորհրդի իրավասությունները, գործառույթները, դերը և պատասխանատվությունը Ընկերությունում ներքին հսկողության համակարգի ներդրման և դրա արդյունավետ գործունեության ապահովման համար, խորհրդի փոխհարաբերությունները Ընկերության Գլխավոր տնօրենի և Վերստուգողի հետ, խորհրդի նիստերի գումարման, անցկացման և արձանագրման կարգերը, խորհրդի անդամների իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:

### ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

Սույն կանոնակարգը կիրառվում է Ընկերության խորհրդի անդամների, Գլխավոր տնօրենի, Գլխավոր տնօրենի տեղակալի, ինչպես նաև «ԱԿԲԱ ԲԱՆԿ» ԲԲԸ (այսուհետ՝ Բանկ) համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից:

### ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

«Վարկային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք	
«Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենք	
«ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ կանոնադրություն	
«ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի նախապատրաստման և անցկացման կարգ	22 ORD 01

### ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

#### ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ

Ընկերության վերանվանմամբ պայմանավորված՝ Կանոնակարգում ««ԱԳԲԱ Լիզինգ» ՎԿ ՓԲԸ» բառերն ամենուրեք փոխարինվել են ««ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ» բառերով:

Կանոնակարգի 2.8 կետը լրացվել է հետևյալ նախադասությամբ. «Պաշտոնավարման ժամկետի ավարտին Խորհրդի անդամի լիազորությունները չդադարեցնելու դեպքում վերջինս համարվում է վերանշանակված նույն ժամկետով:»:

Կանոնակարգում կատարված փոփոխություններն ու լրացումներն ընդգծված են:

### ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Խորհուրդն Ընկերության կառավարման կոլեգիալ մարմին է, որն ապահովում է Ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովների միջև ընկած ժամանակահատվածում՝ օրենքով և Ընկերության կանոնադրությամբ խորհրդի իրավասությանը վերապահված հարցերի սահմաններում:

1.2. Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է «Վարկային կազմակերպությունների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքներով, ՀՀ այլ օրենքներով և նորմատիվ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով:

1.3. Խորհրդի իրավասությունները դադարեցվում են, այդ թվում նաև ժամանակավորապես՝ բացառապես ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



**ԳԼՈՒԽ 2. ԽՈՐՀՐԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ: ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ ԵՎ  
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ: ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ  
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԴԱՎԱՆՋՆԵՐԸ: ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ: ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

2.1. Ընկերության խորհուրդը կազմված է բաժնետերերի ներկայացուցիչներից, ինչպես նաև կարող է իր կազմում ունենալ անկախ անդամներ:

2.2. Խորհուրդը բաղկացած է Խորհրդի նախագահից և Խորհրդի անդամներից:

2.3. Խորհուրդը պետք է կազմված լինի առնվազն 3 և առավելագույնը 15 անդամից: Խորհրդի քանակական կազմը որոշվում է Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի որոշմամբ, ինչպես նաև կարող է ամրագրվել Ընկերության կանոնադրությամբ:

2.4. Խորհրդի անկախ անդամը չի ներկայացնում որևէ բաժնետիրոջ կամ շահառուի շահը, իր գործունեության մեջ դրսևորում է անաչառություն և անկողմնակալություն, կոչված է Ընկերությանը մատուցել պրոֆեսիոնալ ծառայություններ: Խորհրդի անկախ անդամն ընտրվում է Ընդհանուր ժողովի կողմից՝ ձայների մեծամասնությամբ:

2.5. Խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքով և Ընկերության կանոնադրությամբ, եթե օրենսդրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

2.6. Խորհրդի անդամները չպետք է միմյանց հետ որպես ֆիզիկական անձինք փոխկապակցված լինեն: Խորհրդի անդամները և Ընկերության Գլխավոր տնօրենը, նրա տեղակալը և գլխավոր հաշվապահը, որպես ֆիզիկական անձինք, չեն կարող լինել միմյանց հետ փոխկապակցված անձինք: Խորհրդի անդամ կարող է լինել ՀՀ քաղաքացի կամ օտարերկրյա պետության քաղաքացի հանդիսացող այն գործունակ անձը, որը բավարարում է օրենքներով և Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված կարգով վարկային կազմակերպությունների ղեկավարներին ներկայացվող պահանջներին:

2.7. Խորհրդի նախագահն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից և ընտրվում, վերընտրվում ու ազատվում է Խորհրդի անդամների կողմից իրենց ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

2.8. Խորհրդի անդամների պաշտոնավարման ժամկետը սահմանվում է մինչև 3 տարի: Պաշտոնավարման ժամկետի ավարտին Խորհրդի անդամի լիազորությունները չդադարեցնելու դեպքում վերջինս համարվում է վերանշանակված նույն ժամկետով:

2.9. Վարկային կազմակերպությունների գործունեությունը կարգավորող օրենքների և այլ իրավական ակտերի իմաստով Խորհրդի նախագահը և Խորհրդի անդամները համարվում են Ընկերության ղեկավարներ: Նրանք, ինչպես նաև նրանց հետ փոխկապակցված և/կամ համագործակցող անձինք համարվում են Ընկերության հետ կապված անձինք:

2.10. Ընկերության կողմից Խորհրդի նախագահի և Խորհրդի անդամների հետ կապված անձանց հետ գործարքները կնքվում են Ընկերության կողմից համապատասխան գործարքների կնքման համար նախատեսված կանոնների պահպանմամբ:

2.11. Ընդհանուր ժողովի կողմից Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում:

2.12. Խորհրդի անդամները չեն վարձատրվում, եթե Ընդհանուր ժողովի կողմից այլ բան սահմանված չէ:

2.13. Խորհրդի նախագահը՝

- ա) կազմակերպում է Խորհրդի աշխատանքները.
- բ) գումարում և նախագահում է Խորհրդի նիստերը.
- գ) կազմակերպում է Ընդհանուր ժողովի և Խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը.
- դ) նախագահում է Ընկերության ընդհանուր ժողովում:

2.14. Խորհրդի նախագահի բացակայության կամ պաշտոնեական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրա պարտականությունները Խորհրդի որոշմամբ կատարում է Խորհրդի անդամներից մեկը:



2.15. Ընկերությունն ունի Կորպորատիվ քարտուղար, որն աջակցում է Խորհրդի աշխատանքներին: Կորպորատիվ քարտուղարի նշանակումը, վերջինիս իրավասությունների սահմանումը և լիազորությունների դադարեցումն իրականացվում են Խորհրդի կողմից: Ընկերության կորպորատիվ քարտուղարի գործառույթները կատարում է Բանկի Կորպորատիվ քարտուղարը:

**ԳԼՈՒԽ 3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԲԱՆԿՈՒՄ ՆԵՐՔԻՆ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԴՐՄԱՆ ՈՒ ԴՐԱ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԱՄԱՐ**

3.1. Ընկերության խորհրդի իրավասությունները սահմանվում են օրենքով, այլ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով:

3.2. Խորհուրդը սահմանում է Ընդհանուր ժողովի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և կարգը, ինչպես նաև բաժնետերերին ժողովի անցկացման մասին ծանուցման կարգը, բաժնետերերին տրամադրվող նյութերի ցանկը օրենքի պահանջներին համապատասխան:

3.3. Խորհուրդն Ընկերության Գլխավոր տնօրենի, նրա տեղակալ և գլխավոր հաշվապահի հետ միասին պատասխանատու է Ընկերությունում պատշաճ ներքին հսկողության համակարգի ձևավորման, ներդրման և դրա արդյունավետության շարունակական մոնիթորինգի իրականացման համար:

3.4. Խորհուրդը պատասխանատու է Ընկերության բնականոն և արդյունավետ գործունեության, Ընկերության ակտիվների պահպանության, ինչպես նաև Ընկերության բաժնետերերին, ՀՀ կենտրոնական բանկին և հասարակությանը ճշգրիտ ու արժանահավատ տեղեկատվություն ներկայացնելու համար:

3.5. Խորհուրդը պատասխանատու է Ընկերությունում ներքին հսկողության համակարգի ներդրման և դրա արդյունավետության ապահովման համար:

3.6. Ներքին հսկողության իրականացման առումով Խորհուրդը՝

ա) հաստատում է գործող օրենսդրությամբ Ընկերության խորհրդի հաստատմանը ենթակա ներքին իրավական ակտերը:

բ) առնվազն տարին մեկ անգամ անդրադառնում է Ընկերության ռազմավարությանը, Ընկերության գործունեությունը կանոնակարգող ներքին ակտերին և, անհրաժեշտության դեպքում վերանայում դրանք,

գ) որոշում է Ընկերության գործունեության հետ կապված հիմնական ռիսկերի ընդունելի սահմանները,

դ) անհրաժեշտության դեպքում վերանայում է ռիսկերի ընդունված սահմանաչափերը,

ե) հսկում է, որպեսզի Ընկերության Գլխավոր տնօրենը, նրա տեղակալը և գլխավոր հաշվապահին իրականացնեն ռիսկերի պատշաճ բացահայտում և կառավարում,

զ) հսկում է, որպեսզի Ընկերությունում իրականացվի ներքին հսկողության համակարգի արդյունավետության մոնիթորինգ,

է) սահմանված կարգով ստանում և քննարկում է Ընկերության Վերստուգողի կողմից իրականացված վերստուգումների հաշվետվությունները,

ը) ծանոթանում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի, նրա տեղակալի, գլխավոր հաշվապահի, ինչպես նաև վերստուգողի և արտաքին աուդիտի կողմից Ընկերության ներքին հսկողությանը տրված գնահատականներին՝ դրանց առկայության դեպքում,

թ) հսկում է, թե ինչքանով են Ընկերության Գլխավոր տնօրենը, նրա տեղակալը և գլխավոր հաշվապահը հետևում վերստուգողի և արտաքին աուդիտի, ինչպես նաև ՀՀ կենտրոնական բանկի կողմից ներքին հսկողության համակարգի բարելավման վերաբերյալ արված առաջարկություններին և դիտողություններին, ինչպես են իրականացնում ներքին հսկողության համակարգի թերությունների շտկմանն ուղղված միջոցառումները,

ժ) հսկում է, որ Ընկերության ներքին հսկողության համակարգը բավարարի ՀՀ կենտրոնական բանկի իրավական ակտերով սահմանված ներքին հսկողության նվազագույն պահանջներին,

ժա) վերահսկում է Ընկերության ներքին հսկողության գործընթացների իրականացման ծախսերը և իրականացվող միջոցառումների (ներքին հսկողության ապահովման գծով) արդյունավետությունը,

ժբ) առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ քննարկում է Գլխավոր տնօրենի հաշվետվությունը՝ նախորդ եռամսյակի ֆինանսական ցուցանիշների և Ընկերության գործունեության վերաբերյալ:

ժգ) առնվազն տարին մեկ անգամ իր նիստում քննարկում է արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի հաշվետվությունը (նամակ ղեկավարությանը), ինչպես նաև քննարկում և անհրաժեշտության դեպքում վերանայում է Ընկերության գործունեության հիմնական ուղղությունները, ռազմավարությունը, կարգերն ու ներքին իրավական այլ ակտերը:

#### ԳԼՈՒԽ 4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

4.1. Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ ուշ քան եռամսյակը մեկ անգամ:

4.2. Ընկերության խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է Ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:

4.3. Ընկերության խորհրդի նիստերը գումարում է Ընկերության խորհրդի նախագահը իր, Խորհրդի անդամի, Ընկերության գլխավոր տնօրենի, նրա տեղակալի, գլխավոր հաշվապահի, Վերստուգողի, Ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող անձի, ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի, ինչպես նաև Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի 5 կամ ավելի տոկոս ունեցող բաժնետերերի) գրավոր պահանջով:

4.4. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են Խորհրդի անդամների կեսից ավելին:

4.5. Խորհրդի նիստերի բոլոր հարցերի քննարկումը կարող է տեղի ունենալ միայն Ընկերության Գլխավոր տնօրենի պարտադիր մասնակցությամբ, բացառությամբ Ընկերության Գլխավոր տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման, ինչպես նաև նրա վարձատրության պայմանների հաստատման հարցերի: Ընկերության Գլխավոր տնօրենը կամ նրա պարտականությունները կատարող անձը մասնակցում է Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

Անհրաժեշտության դեպքում նիստերին կարող են հրավիրվել նաև Ընկերության և Բանկի այլ ղեկավարներ, աշխատակիցներ և այլ անձինք՝ մասնագիտական և այլ կարծիք հայտնելու, հարցեր և հաշվետվություններ ներկայացնելու նպատակով:

4.6. Խորհրդի նիստի գումարման մասին անդամները պետք է ծանուցվեն նիստի գումարման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ:

4.7. Ծանուցումը պետք է իրականացվի ֆաքսի, պատվիրված նամակի ուղարկման կամ առձեռն հանձնելու կամ կապի այլ, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ բջջային հավելվածների) միջոցներով:

4.8. Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը, որն ստորագրում է նիստի որոշումները:

4.9. Խորհրդի նախագահը (նիստի նախագահողը) հերթականությամբ ներկայացնում է օրակարգում ընդգրկված հարցերը:

4.10. Խորհրդի նիստում հարցի վերաբերյալ զեկուցումը լսելուց հետո, անհրաժեշտության դեպքում, զեկուցողը տալիս է պարզաբանումներ Խորհրդի անդամների կողմից առաջադրվող հարցերին:

4.11. Խորհրդի նախագահը՝ քննարկվող հարցի վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար հարցը դնում է քվեարկության:

4.12. Խորհրդի նիստում քննարկված յուրաքանչյուր հարցի քվեարկության արդյունքներով Խորհուրդը կայացնում է համապատասխան որոշում:

4.13. Հեռակա կարգով Խորհրդի նիստերի գումարումն ու անցկացումն իրականացվում է Ընկերության կանոնադրությամբ սահմանված հեռակա կարգով նիստերի գումարման և անցկացման կարգի համաձայն: Խորհուրդը կարող է որոշումներ ընդունել այնպիսի նիստում, որի ժամանակ Խորհրդի



նիստի բոլոր մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային կապի, հեռուստա-կապի կամ կապի այլ ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ բջջային հավելվածների) միջոցներով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա (հարցման) կարգով անցկացված նիստ չի համարվում, իսկ այդպիսի նիստում ընդունված որոշումները չեն համարվում հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով ընդունված:

4.14. Խորհուրդը կարող է հեռակա քվեարկությամբ (հարցման միջոցով) ընդունել որոշումներ, եթե այդպիսի որոշումների ընդունումն արգելված չէ օրենքով և Ընկերության կանոնադրությամբ:

4.15. Հեռակա քվեարկությամբ (հարցման միջոցով) քվեարկության դեպքում Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկները Խորհրդի անդամներին տրամադրվում են տպագիր, էլեկտրոնային կամ ֆաքսիմիլ վերարտադրության միջոցով:

4.16. Քվեարկության արդյունքները ամփոփելուց հետո որոշումը ստորագրվում է Խորհրդի նախագահի կողմից: Խորհրդի որոշումը համարակալվում է եզակի համարանիշով, որը բաղկացած է Խորհրդի նիստի արձանագրության հերթական համարից, որոշմանն առնչվող օրակարգային հարցի հերթական համարից, սովյալ օրակարգային հարցի շուրջ ընդունված որոշումների հերթական համարից: Ընդ որում, եթե Խորհուրդը օրակարգային հարցերից դուրս որոշում է կայացնում, ապա որոշման եզակի համարանիշի երկրորդ մասում նշվում է Օ թիվը, իսկ երրորդ մասում՝ օրակարգային հարցերից դուրս ընդունված որոշումների հերթական համարը:

4.17. Խորհրդի որոշումների (կամ որոշումներից քաղվածքների) պատճենները՝ արձանագրությունները ստորագրելու պահից տասն օրվա ընթացքում, տրամադրվում են հասցեատերերին:

4.18. Խորհրդի որոշումները և հանձնարարականները (եթե Խորհրդի կողմից այդպիսիք տրված կլինեն) կատարելու (իրագործելու) նպատակով Խորհրդի արձանագրությունը ստանալուց տասն օրվա ընթացքում Ընկերության Գլխավոր տնօրենը, ըստ անհրաժեշտության, հրավիրում է համապատասխան հանձնաժողովի նիստ, որտեղ համապատասխան ստորաբաժանումների/անձանց տրվում են Խորհրդի հանձնարարականները և սահմանվում դրանց իրագործման ժամկետներ:

### ԳԼՈՒԽ 5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.1. Խորհրդի նիստի ընթացքում քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե օրենսդրությամբ կամ Ընկերության կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

5.2. Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

5.3. Խորհրդի նիստի ընթացքում քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի միայն մեկ ձայն: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անձի (այդ թվում՝ Խորհրդի այլ անդամի) չի թույլատրվում:

### ԳԼՈՒԽ 6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

6.1. Խորհրդի բոլոր նիստերն արձանագրվում են: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է հայերեն, թղթային եղանակով՝ մեկ փաստաթուղթ պատրաստելու միջոցով, երկու բնօրինակից՝ նիստի ավարտից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում:

6.2. Արձանագրությունում նշվում են՝

ա) արձանագրության հերթական համարը (համարանիշը).

բ) նիստի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.

գ) նիստին մասնակցած անձինք.

դ) նիստի օրակարգը.

ե) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները՝ ըստ նիստին մասնակցած յուրաքանչյուր Խորհրդի անդամի.

զ) քվեարկության դրված հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի անդամների և Խորհրդի նիստին մասնակցող այլ անձանց կարծիքները.

է) նիստում ընդունված որոշումները:

6.3. Արձանագրությունները համարակալվում են եզակի համարանիշով:

6.4. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրում են նիստին մասնակցող Խորհրդի բոլոր անդամները, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների ճշտության և հավաստիության համար:

6.5. Հեռակա կարգով անցկացվող Խորհրդի նիստի արձանագրությունը կազմվում է օրակարգի հարցերի վերաբերյալ քվեարկությունների հիման վրա:

6.6. Խորհրդի նիստի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ նյութերը (ներկայացումները, հաշվետվությունները և այլն) կազմվում են հայերեն և հանդիսանում են տվյալ նիստի արձանագրության անբաժանելի մասը հանդիսացող հավելվածները: Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և հավելվածները գաղտնի են և հանդիսանում են սահմանափակ օգտագործման տեղեկություններ:

6.7. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են թղթային եղանակով, իսկ հավելվածները՝ էլեկտրոնային եղանակով, դրա համար նախատեսված սահմանափակ հասանելիությամբ հատուկ թղթապանակում՝ Բանկի ֆայլային սերվերի վրա: Հավելվածների ֆայլերը պահպանվում են գաղտնագրված տեսքով:

6.8. Արձանագրությունների և հավելվածների պահպանության համար պատասխանատու է Կորպորատիվ քարտուղարը: Ընդ որում՝ հավելվածների ամբողջականությունն ու հավաստիությունն ապահովելու համար դրանք ստորագրվում են Կորպորատիվ քարտուղարի կողմից Բանկի կողմից վերջինիս տրամադրված էլեկտրոնային ստորագրությամբ՝ փաստաթղթերի գաղտնագրման եղանակով:

## ԳԼՈՒԽ 7. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1. Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն օրենքով, Ընկերության կանոնադրությամբ, Ընկերության ներքին իրավական ակտերով և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով՝

ա) Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել Խորհրդի որոշումների նախագծեր,

բ) ունենալ ելույթներ, տալ հարցեր և անել առաջարկություններ Խորհրդի նիստերում,

գ) առաջադրվել և ընտրվել Խորհրդի նախագահի կամ նրա տեղակալի (եթե Ընկերությունում առկա է նման պաշտոն) պաշտոններում,

դ) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցել Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովին:

7.2. Խորհրդի անդամը կարող է ունենալ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

7.3. Խորհրդի անդամները պարտավոր են օրենքով, Ընկերության կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով և Ընկերության ներքին իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով՝

ա) մասնակցել Խորհրդի նիստերին,

բ) պահպանել ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջները,

գ) ուսումնասիրել Ընկերության խորհրդի նախագահից, Գլխավոր տնօրենից, նրա տեղակալից, գլխավոր հաշվապահից, Վերստուգողից և այլ անձանցից ստացված առաջարկությունները և հայտնել իրենց կարծիքը,

7.4. Խորհրդի անդամը կարող է ունենալ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

7.5. Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում պետք է գործեն՝ ելնելով Ընկերության շահերից, իրականացնեն իրենց իրավունքները և Ընկերության նկատմամբ իրենց պարտականությունները կատարեն բարեխիղճ ու ողջամիտ կերպով:

7.6. Խորհրդի անդամները Ընկերության առջև պատասխանատվություն են կրում իրենց դիտավորյալ գործողությունների (անգործության) հետևանքով Ընկերությանը պատճառված իրական վնասի համար՝ ՀՀ օրենսդրության համաձայն:

### ԳԼՈՒԽ 8. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

8.1. Գործող օրենսդրությունում և Ընկերության կանոնադրությունում փոփոխություններ կատարելու դեպքում մինչև սույն կանոնակարգում համապատասխան փոփոխություններ կատարելը, Խորհուրդը ղեկավարվում է օրենսդրության և Ընկերության կանոնադրության փոփոխված դրույթներով:

8.2. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունիսի 27-ից:

8.3. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելու օրվանից ուժը կորցրած է ճանաչվում Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի 04.06.2020թ. հաստատած «ԱԳԲԱ Լիզինգ» ՎԿ ՓԲԸ խորհրդի կանոնակարգ:



«ԱԿԲԱ ԼԻԶԻՆԳ» ՎԿ ՓԲԸ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

20 REG 02#4

Հաստատման  
ամսաթիվ  
15/06/22

Խմբագրություն  
2

էջ 8/8

### ՀԱՍՏԱՏԵՑ

Բաժնետերերի ընդհանուր ժողովը

Ընդհանուր ժողովը նախագահող  
Հ. Անդրեասյան

15.06.2022թ.