

## Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

### ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

#### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ Օ Ր Ե Ն Ք Ը

#### «ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

#### **Հոդված 69. Ժողովի հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով ընդունվող որոշումները**

1. Ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով: Տարեկան ժողովը, ինչպես նաև սույն օրենքի 67-րդ հոդվածի 1-ին կետի «Ժ» ենթակետով սահմանված դեպքում հրավիրված արտահերթ ժողովը չի կարող անցկացվել հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով, բացառությամբ՝ սույն հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

1. Ժողովի որոշումները կարող են նաև ընդունվել հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով: Ընդ որում, ընդհանուր ժողովի որոշումները կարող են ընդունվել այնպիսի նիստով, որի ժամանակ ընդհանուր ժողովի մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային, հեռուստակապի կամ կապի այլ, ներառյալ՝ էլեկտրոնային փոստի, ծրագրային և հավելվածային հարթակների (այդ թվում՝ բջջային հավելվածների) միջոցով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում: Նման նիստը հեռակա (հարցման) կարգով անցկացված նիստ չի համարվում:

2. Հեռակա կարգով քվեարկությամբ ընդունված ժողովի որոշումն օրինական ուժ ունի, եթե քվեարկությանը մասնակցել է Ընկերության քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատերերի կեսից ավելին:

3. Հեռակա կարգով քվեարկությունը կատարվում է սույն օրենքի 79-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող քվեաթերթիկների օգտագործմամբ:

4. Հեռակա կարգով քվեարկության ժամանակ քվեաթերթիկները պետք է տրամադրվեն բաժնետերերին՝ լրացրած քվեաթերթիկները Ընկերության կողմից ընդունումն ավարտելու պահից առնվազն 30 օր առաջ: էլեկտրոնային քվեաթերթիկները պետք է տրամադրվեն բաժնետերերին իրական ժամանակի ռեժիմում հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով ժողովի անցկացման պահից առնվազն 7 օր առաջ:

5. Այն դեպքում, երբ ընկերության բաժնետերերի (անվանատերերի) ցուցակում ներառված են նաև անվանատերեր, ապա նշված անվանատերերն իրավասու են քվեարկելու հեռակա կարգով քվեարկության (հարցման) միջոցով:

**(69-րդ հոդվածը լրաց. 21.12.15 ՀՕ-24-Ն)**

#### **Հոդված 71. Ժողովի գումարման մասին ծանուցումը**

1. Սույն օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին կետում սահմանված անձինք ծանուցվում են ժողովի գումարման մասին՝ նրանց համապատասխան գրավոր ծանուցում ուղարկելու, իսկ ժողովի գումարման մասին որոշմամբ նախատեսված լինելու դեպքում՝ նաև այն հրապարակելու միջոցով, եթե կանոնադրությամբ ծանուցման այլ ձև նախատեսված չէ:

Ժողովի գումարման մասին ծանուցման ձևը, այդ թվում՝ նաև մամուլի այն միջոցը, որում պետք է հրապարակվի ծանուցումը, սահմանվում է կանոնադրությամբ կամ ժողովի որոշմամբ:

Եթե կանոնադրությամբ ծանուցման որոշակի ձև սահմանված չէ, ապա բաժնետերերի ծանուցումը ժողովի մասին, ինչպես նաև քվեաթերթիկների տրամադրումը սույն օրենքի 70-րդ

հողվածի 1-ին կետում նշված անձանց իրականացվում է պատվիրված նամակներ ուղարկելու միջոցով կամ անձամբ հանձնելով կամ էլեկտրոնային կապի միջոցներով՝ ներառյալ էլեկտրոնային փոստով, ծրագրային և հավելվածային հարթակներով (ներառյալ քցջային հեռախոսների հավելվածներով):

2. Ժողովի գումարման մասին բաժնետերերին ծանուցելու ժամկետները սահմանվում են կանոնադրությամբ:

Հիսունից ավելի բաժնետեր (քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր) ունեցող Ընկերությունը պարտավոր է ժողովի գումարման մասին իր բաժնետերերին սույն հողվածի 1-ին կետով սահմանված կարգով ծանուցել ժողովի գումարման օրվանից առնվազն 21 օր առաջ իսկ իրական ժամանակի ռեժիմում հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով կազմակերպվող ժողովի մասին՝ գումարման օրվանից առնվազն 7 օր առաջ» բառերը:

3. Ժողովի մասին ծանուցումը պետք է պարունակի՝  
ա) Ընկերության ֆիրմային անվանումը և գտնվելու վայրը.  
բ) ժողովի գումարման տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը.  
գ) ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բաժնետերերի ցուցակը կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը.

դ) ժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերը.  
ե) բաժնետերերի ծանոթանալու կարգը ժողովում քննարկվող հարցերին վերաբերող տեղեկություններին և նյութերին, որոնք պետք է ներկայացվեն բաժնետերերին ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում:

4. Տարեկան ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում բաժնետերերին ներկայացվելիք տեղեկությունները և նյութերը ներառում են՝

ա) Ընկերության տարեկան հաշվետվությունը.  
բ) Ընկերության տարեկան ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների վերաբերյալ Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի) և Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի եզրակացությունը.

գ) տեղեկություններ խորհրդի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի) առաջադրվող թեկնածուների մասին.

դ) կանոնադրության փոփոխությունների և լրացումների նախագիծը կամ կանոնադրության նախագիծը նոր խմբագրությամբ:

Օրենքով և այլ իրավական ակտերով կարող են սահմանվել նաև բաժնետերերին՝ ժողովը նախապատրաստելու ընթացքում ներկայացվելիք այլ տեղեկությունների լրացուցիչ ցանկ:

5. Ժողովը հեռակա քվեարկությամբ գումարելիս ժողովին մասնակցելու իրավունք ունեցող բոլոր բաժնետերերին քվեաթերթիկների և ժողովի օրակարգի հետ մեկտեղ ուղարկվում են սույն հողվածի 4-րդ կետով սահմանված տեղեկությունները և նյութերը:

6. Եթե Ընկերության բաժնետերերի ռեեստրում գրանցված անձն արժեթղթերի անվանատեր է, ապա ժողովի գումարման մասին ծանուցումն ուղարկվում է նրան: Վերջինս պարտավոր է ծանուցումն ուղարկել այն անձանց, որոնց շահերը նա ներկայացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով կամ նրա և այդ անձանց միջև կնքված պայմանագրով սահմանված ժամկետներում:

**(71-րդ հողվածը փոփ. 19.04.19 ՀՕ-18-Ն)**

#### **Հողված 74. Արտահերթ ժողովը**

1. Արտահերթ ժողովը գումարվում է խորհրդի որոշմամբ՝ սեփական նախաձեռնությամբ, Ընկերության գործադիր մարմնի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետերի (բաժնետերերի) պահանջով:

Արտահերթ ժողովի գումարման վերաբերյալ խորհրդի որոշմամբ սահմանվում է արտահերթ ժողովի գումարման ձևը՝ բաժնետերերի համատեղ ներկայությամբ կամ հեռակա կարգով քվեարկության միջոցով: Խորհուրդը չի կարող իր որոշմամբ փոխել ժողովի գումարման ձևը, եթե սույն կետում նշված արտահերթ ժողովի գումարման մասին ներկայացրած պահանջը ցուցում է բովանդակում ժողովի գումարման ձևի մասին:

Արտահերթ ժողովի՝ հեռակա կարգով քվեարկությամբ [կամ իրական ժամանակի ռեժիմում հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով քվեարկությամբ](#) գումարման մասին խորհրդի որոշմամբ պետք է սահմանվեն՝

ա) քվեաթերթիկի ձևն ու բովանդակությունը.

բ) Ընկերության բաժնետերերին՝ քվեաթերթիկները և բաժնետերերին տրամադրվող տեղեկությունները և նյութերը առաքելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը.

գ) բաժնետերերի կողմից լրացված քվեաթերթիկներն Ընկերության կողմից ընդունելու վերջին ժամկետի տարին, ամիսը, ամսաթիվը:

Ընկերության գործադիր մարմնի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) արտահերթ ժողովի գումարման մասին ներկայացրած պահանջի առկայության դեպքում խորհուրդը պետք է արտահերթ ժողովը գումարի պահանջը ներկայացնելու պահից՝ 45 օրվա ընթացքում:

2. Ընկերության գործադիր մարմնի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) արտահերթ ժողովի գումարման մասին ներկայացրած պահանջում պետք է ձևակերպված լինեն այն հարցերը, որոնք առաջարկվում են ընդգրկել ժողովի օրակարգում և դրանց քննարկման անհրաժեշտության հիմնավորումը:

Խորհուրդն իրավունք չունի փոփոխություններ մտցնել Ընկերության գործադիր մարմնի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) կողմից առաջարկվող օրակարգում, ինչպես նաև փոփոխել օրակարգի քննարկման ենթակա հարցերի առաջարկվող ձևակերպումները, բացառությամբ այն դեպքի, երբ առաջարկվող օրակարգի հարցերը սույն օրենքով և կանոնադրությամբ չեն սահմանվել որպես ժողովի իրավասության առարկա:

3. Եթե արտահերթ ժողով գումարելու պահանջը ներկայացվում է Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) կողմից, ապա այն պետք է պարունակի պահանջը ներկայացնող բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) անունը (անվանումը), նրան (նրանց) պատկանող բաժնետոմսերի քանակը՝ ըստ բաժնետոմսերի տեսակների և դասերի:

Արտահերթ ժողով գումարելու պահանջը պետք է ստորագրված լինի ժողովը գումարելու պահանջ ներկայացրած անձի (անձանց) կողմից:

4. Արտահերթ ժողովի գումարման կամ արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու մասին խորհրդի որոշումը պետք է ընդունվի Ընկերության գործադիր մարմնի, վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի կամ պահանջը ներկայացնելու դրությամբ Ընկերության՝ առնվազն 10 տոկոս քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) պահանջը ներկայացնելու ամսաթվից՝ 10 օրվա ընթացքում:

Խորհուրդն արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու մասին որոշում կարող է ընդունել միայն այն դեպքում, եթե՝

ա) խախտվել է սույն օրենքով սահմանված արտահերթ ժողովի գումարման պահանջը ներկայացնելու կարգը.

բ) արտահերթ ժողովի գումարման պահանջը ներկայացրած բաժնետերը (բաժնետերերը) չի (չեն) տնօրինում Ընկերության՝ սույն հոդվածի 1-ին կետով սահմանված քանակի քվեարկող բաժնետոմսերը.

գ) արտահերթ ժողովի օրակարգի հարցերից ոչ մեկը չի վերաբերում սույն օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված ժողովի իրավասությանը.

դ) ժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար առաջարկված հարցը չի համապատասխանում սույն օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջներին:

5. Արտահերթ ժողովի գումարման կամ դրա գումարումը մերժելու մասին խորհրդի որոշումն ուղարկվում է պահանջը ներկայացրած անձանց որոշման ընդունման պահից՝ եռօրյա ժամկետում:

Արտահերթ ժողովի գումարման կամ արտահերթ ժողովի գումարումը մերժելու մասին խորհրդի որոշումը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

6. Եթե սույն հոդվածով սահմանված ժամկետում խորհուրդն արտահերթ ժողովի գումարման մասին որոշում չի ընդունում կամ որոշում է ընդունում դրա գումարումը մերժելու մասին, ապա արտահերթ ժողովը կարող են գումարել ժողովի գումարման մասին պահանջը ներկայացրած անձինք:

Նշված դեպքերում արտահերթ ժողովը կարող է որոշում ընդունել փոխհատուցելու ժողովի գումարման հետ կապված ծախսերը՝ Ընկերության միջոցների հաշվին:

## **Հոդված 79. ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿՆԵՐԸ**

1. Քվեարկությունները կատարվում են քվեաթերթիկների միջոցով՝ 50-ից ավելի բաժնետեր (քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր) ունեցող Ընկերության ժողովում:

Ընկերությունը, որն ունի 500-ից ավելի բաժնետեր (քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատեր), պարտավոր է բաժնետերերին քվեաթերթիկներ տրամադրել սույն օրենքի 71-րդ հոդվածով սահմանված կարգով և ժամկետներում և ընդունել դրանք սույն օրենքի 77-րդ հոդվածի դրույթներին համապատասխան: Քվեաթերթիկներն ուղարկվում են բաժնետերերին պատվիրված նամակով կամ հանձնվում են անձամբ [կամ ուղարկվում են էլեկտրոնային կապի միջոցներով՝ ներառյալ էլեկտրոնային փոստով, ծրագրային և հավելվածային հարթակներով \(ներառյալ քցային հեռախոսների հավելվածներով\)](#), եթե կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

2. Քվեաթերթիկի ձևն ու բովանդակությունը հաստատվում է խորհրդի որոշմամբ: Բացառությամբ սույն հոդվածի 1-ին կետի երկրորդ մասով նախատեսված դեպքի, քվեաթերթիկները տրվում են ժողովին մասնակցելու համար գրանցված բաժնետիրոջը (նրա ներկայացուցչին)՝ ժողովի քվորումի առկայության դեպքում:

[2.1 Իրական ժամանակի ռեժիմում հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով կազմակերպվող ժողովի քվորումի առկայության դեպքում ժողովին մասնակցելու համար գրանցված բաժնետիրոջը \(նրա ներկայացուցչին\) տրվում է էլեկտրոնային քվեաթերթիկ: Էլեկտրոնային քվեաթերթիկը բաժնետիրոջը \(նրա ներկայացուցչին\) ուղարկվում է, և լրացված էլեկտրոնային քվեաթերթիկն Ընկերության կողմից ընդունվում է էլեկտրոնային կապի միջոցներով՝ ներառյալ էլեկտրոնային փոստով, ծրագրային և հավելվածային հարթակներով \(ներառյալ քցային հեռախոսների հավելվածներով\):](#)

[Էլեկտրոնային քվեաթերթիկը պետք է պարունակի սույն հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված բոլոր տեղեկությունները, բացառությամբ ե\) և գ\) կետով նախատեսվածների:](#)

3. Քվեաթերթիկը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկությունները՝

ա) Ընկերության ֆիրմային անվանումը.

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

գ) քվեարկության դրվող յուրաքանչյուր հարցի ձևակերպումը և նրա քննարկման հերթականությունը.

դ) քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկության տարբերակները՝ «կողմ», «դեմ» և «ձեռնպահ»: Գումարային (կոմույատիվ) քվեարկության անցկացման դեպքում քվեաթերթիկը պետք է նախատեսի քվեարկության կարգի առանձնահատկությունները: Եթե քվեարկությանը բաժնետիրոջ (բաժնետերերի) անունից մասնակցում է անվանատերը, ապա քվեաթերթիկը պետք է դաշտեր պարունակի, որտեղ հնարավոր լինի նշել, թե անվանատիրոջ կողմից ներկայացվող իր քան բաժնետեր է քվեարկել «կողմ», «դեմ» կամ «ձեռնպահ» քվեարկության դրված յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ.

ե) լրացված քվեաթերթիկներն Ընկերության կողմից ընդունելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, ժամը և վայրը, եթե բաժնետերը քվեարկում է հեռակա կարգով.

զ) ցուցում այն մասին, որ քվեաթերթիկը պետք է ստորագրվի բաժնետիրոջ (ներկայացուցչի) կողմից.

է) քվեաթերթիկը լրացնելու կարգի պարզաբանումը:

Խորհրդի, վերստուգող հանձնաժողովի անդամի (վերստուգողի) ընտրության դեպքում քվեաթերթիկը պետք է թեկնածուների անունից բացի նրանց մասին պարունակի նաև անհատականացնող այլ տվյալներ:

**(79-րդ հոդվածը լրաց. 21.12.15 ՀՕ-24-Ն)**

## Հոդված 87. Խորհրդի նիստերը

1. Խորհրդի նիստերը գումարում է խորհրդի նախագահը իր նախաձեռնությամբ՝ խորհրդի անդամի, Ընկերության վերստուգող հանձնաժողովի (վերստուգողի), Ընկերության աուդիտն իրականացնող անձի, Ընկերության գործադիր մարմնի, ինչպես նաև կանոնադրությամբ սահմանված այլ անձանց պահանջով: Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է կանոնադրությամբ կամ ժողովի հաստատած՝ խորհրդի կանոնակարգով: ~~Խորհրդի կարող է հեռակա քվեարկությամբ (հարցման միջոցով) ընդունել որոշումներ, եթե կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:~~

Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռակա կարգով: Խորհուրդը կարող է որոշումներ ընդունել այնպիսի նիստում, որի ժամանակ խորհրդի նիստի բոլոր մասնակիցները կարող են հաղորդակցվել միմյանց հետ հեռախոսային կապի, հեռուստակապի 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:

2. Խորհրդի նիստերի քվորումը սահմանվում է կանոնադրությամբ, բայց չի կարող խորհրդի անդամների կեսից պակաս լինել: Եթե խորհրդի անդամների թիվը նվազում է կանոնադրությամբ սահմանված թվի կեսից, ապա Ընկերությունը պետք է այն լրացնելու նպատակով արտահերթ ժողով գումարի, որի մասին որոշումը կայացնում է խորհուրդը: Այդ, ինչպես նաև ժողովի գումարմամբ պայմանավորված այլ որոշումներից բացի, խորհուրդն այլ որոշումներ ընդունելու իրավունք չունի:

3. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե սույն օրենքով, կանոնադրությամբ կամ ժողովի հաստատած խորհրդի կանոնակարգով այլ բան նախատեսված չէ: Քվեարկության ժամանակ խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի միայն 1 ձայն: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումը խորհրդի մեկ անդամից մյուսին (այդ թվում՝ ցանկացած երրորդ անձի) չի թույլատրվում:

Խորհրդի նախագահն ունի որոշիչ ձայնի իրավունք, եթե կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

4. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է նիստի ավարտից 5-օրյա ժամկետում:

Արձանագրությունում նշվում են՝

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

բ) նիստին ներկա անձինք.

գ) նիստի օրակարգը.

դ) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները.

ե) նիստում ընդունված որոշումները:

Խորհրդի նիստի արձանագրությունն ստորագրում են նիստին մասնակցող բոլոր անդամները, որոնք և պատասխանատվություն են կրում արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար: