

სააქციო საზოგადოება

„თამ“ (თბილავიამფენი)



დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

კორპორაციული მდივნის შესახებ

დამტკიცებულია ს/ს „თამ“-ის სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ

თბილისი

30 ნოემბერი 2005 წელი

## 1. ზოგადი დებულებები

**1.1. კორპორაციული მართვის საუკეთესო საერთაშორისო სტანდარტები.** ეს დებულება შემუშავებულია კორპორაციული მართვის საუკეთესო საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

**1.2. კანონის და წესდების დამატება.** ეს დებულება წარმოადგენს კანონმდებლობასა და ნორმატიულ აქტივებში, ასევე წესდებსა და დირექტორთა და სამეთვალყურეო საბჭოებს შორის ურთიერთობების რეგულირების დებულებაში, შემავალი მუხლების დანამატს.

**1.3. დებულება ვებ-გვერდზე.** ეს დებულება განთავსებულია კომპანიის ვებ-გვერდზე.

**1.4. ტერმინები.** ამ დებულებაში გამოყენებული გარკვეული ტერმინების მნიშვნელობა განმარტებულია I დანართში მოცემულ განმარტებათა ჩამონათვალში.

## 2. არჩევა, ვადა და გათავისუფლება

**2.1. დანიშვნა.** სამეთვალყურეო საბჭო ნიშნავს კორპორაციულ მდივანს.

**2.2. საკმარისი კვალიფიკაცია.** კორპორაციულ მდივანს უნდა გააჩნდეს საჭირო კვალიფიკაცია მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად.

**2.3. წარდგენა.** კორპორაციული მდივნის თანამდებობაზე წარდგენილმა კანდიდატმა სამეთვალყურეო საბჭოს უნდა გაუძღვას შემდეგი ინფორმაცია: (ა) განათლება და პროფესიული გამოცდილება, (ბ) რეკომენდაციები, (გ) კანდიდატის წილი კომპანიაში, (დ) კანდიდატის ნებისმიერი კავშირი კომპანიასთან დაკავშირებულ მხარეებთან და მის საქმიან პარტნიორებთან, და (ე) ნებისმიერი სხვა გარემოება, რამაც შეიძლება გავლენა იქონიოს კანდიდატის დამოუკიდებლობასა და უნარზე კორპორაციული მდივნის მოვალეობის შესრულებისას.

**2.4. ვადა.** კორპორაციული მდივნის არჩევა ხდება ორი წლით.

**2.5. ხელშეკრულება კომპანიის მდივანთან.** კორპორაციულ მდივანთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობებს ამტკიცებს სამეთვალყურეო საბჭო. სამეთვალყურეო საბჭოს ნებისმიერ დროს შეუძლია კორპორაციული მდივნის თანამდებობიდან გათავისუფლება და ახალი მდივნის დანიშვნა.

## 3. მოვალეობები და პასუხისმგებლობები

**3.1. ზოგადი მოვალეობები.** კორპორაციულმა მდივანმა (ა) დახმარება უნდა გაუწიოს სამეთვალყურეო საბჭოს, დირექტორატს და კომიტეტებს სხდომების წარმართვაში, (ბ) უნდა აწარმოოს სამეთვალყურეო საბჭოს, დირექტორატის და კომიტეტების ყველა სხდომის ოქმი, (გ) უნდა შეინახოს და განაახლოს კომპანიის დოკუმენტაცია (ოქმების წიგნის, დღის წესრიგების, სხდომების და კრებების შეტყობინებების, მინდობილობების, მარეგულირებლებთან წარდგენილი ანგარიშები, კანონით მოთხოვნილი ანგარიშგებების და გარე აუდიტორებთან წარმოებული კორესპონდენციის ჩათვლით), (დ) უნდა უზრუნველყოს კომპანიის შესაბამისობა კორ-

პორაციულ და ფასიანი ქაღალდების არსებულ კანონებთან და წესებთან და (ე) უნდა შეიმუშაოს და პერიოდულად გადასინჯოს კომპანიის კორპორაციული პროცედურები და პრაქტიკა.

**3.2. განათლების გავრცელება.** კორპორაციული მდივანი მუდმივად უნდა ეცნობოდეს უკანასკნელ სიახლეებს საკანონმდებლო და მარეგულირებელ სფეროებში, ისევე როგორც კორპორაციული მართვის საერთაშორისოდ აღიარებულ საუკეთესო პრაქტიკას და აღნიშნულის შესახებ პერიოდულად უნდა მიაწოდოს განახლებული ინფორმაცია კომპანიის დირექტორებს და მენეჯერებს. ამ თვალსაზრისით კორპორაციულმა მდივანმა უნდა ითანამშრომლოს კომპანიის იურიდიულ სამსახურთან.

**3.3. პროცედურებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს დირექტორატის, სამეთვალყურეო საბჭოსა და კომიტეტების მიერ წესდებით, დებულებებით და სხვა შიდა დოკუმენტებით განსაზღვრული წესების და პრინციპების დაცვა მათ შორის სხდომების მსვლელობის დროს. კორპორაციულმა მდივანმა შეიძლება შეიმუშაოს რეკომენდაციები ასეთ წესებსა და პრინციპებში შესატანი ცვლილებების შესახებ. კორპორაციულმა მდივანმა დროულად უნდა აცნობოს სამეთვალყურეო საბჭოს და მის თავმჯდომარეს კორპორაციული პროცედურების ნებისმიერი დარღვევის შესახებ.

**3.4. აქციონერთა საერთო კრება.** საერთო კრების მოწვევის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ კორპორაციულმა მდივანმა სათანადოდ უნდა მოამზადოს და წარმართოს საერთო კრება კანონის, კომპანიის წესდების და სხვა შიდა დოკუმენტების შესაბამისად. საერთო კრების მომზადების და ჩატარების პროცესში კორპორაციულმა მდივანმა უნდა:

- (ა) უზრუნველყოს საერთო კრებაში მონაწილეობის მისაღებად უფლებამოსილი აქციონერების სიის სათანადო მომზადება;
- (ბ) უზრუნველყოს აქციონერებისთვის მიერ საერთო კრების შესახებ სათანადო და დროული შეტყობინების გაგზავნა და ასევე კრების შესახებ შესაბამისი ცნობის პრესაში გამოქვეყნება;
- (გ) უზრუნველყოს სხვა პირებისთვის შეტყობინების გაგზავნა, რომლებიც უნდა დაესწრონ საერთო კრებას, დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების და გარე აუდიტორის ჩათვლით;
- (დ) მოამზადოს და უზრუნველყოს აქციონერებისთვის შეუზღუდავი წვდომა საერთო კრებაზე ხელმისაწვდომ ყველა მასალაზე და მიაწოდოს აქციონერებს ასეთი მასალების ასლები.
- (ე) დაეხმაროს საერთო კრების თავმჯდომარეს საერთო კრებაზე წარმოდგენილი ნებისმიერი მინდობილობის იურიდიული ძალის განსაზღვრაში;
- (ვ) მიაწოდოს ინფორმაცია აქციონერებს საერთო კრებაზე ჩატარებული ნებისმიერი კენჭისყრის შედეგების შესახებ; და

(ზ) უპასუხოს ნებისმიერ შეკითხვას საერთო კრებაზე პროცედურულ საკითხებთან დაკავშირებით და მიიღოს ზომები საერთო კრების მომზადების და ჩატარების პროცესში წარმოქმნილი ნებისმიერი კონფლიქტის მოსაგვარებლად.

3.5. **ინფორმაციის მოთხოვნა.** კორპორაციულმა მდივანმა დახმარება უნდა გაუწიოს დირექტორატის, სამეთვალყურეო საბჭოს და ნებისმიერი კომიტეტის წევრებს მოთხოვნილი ინფორმაციის ან დოკუმენტების მოპოვებაში. კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს ყველა წევრისათვის ჩანაწერების, ოქმების და სამეთვალყურეო საბჭოს, დირექტორატის და კომიტეტების სხდომების დოკუმენტების, გარე აუდიტორის დასკვნის და მენეჯმენტის წერილის ასევე კომპანიის საბუღალტრო დოკუმენტების და ფინანსური ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა.

3.6. **ტრენინგი.** კორპორაციულმა მდივანმა მონაწილეობა უნდა მიიღოს სამეთვალყურეო საბჭოს ახლად არჩეული წევრებისთვის სასწავლო ტრენინგების მომზადებაში, რათა ინფორმაცია მიაწოდოს მათი მოვალეობების და პასუხისმგებლობების, კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოს და სხვა ორგანოების პროცედურების, კომპანიის ორგანიზაციული სტრუქტურის და მენეჯერების, კომპანიის შიდა დოკუმენტების, საერთო კრების და სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებების შესახებ (რაც გავლენას ახდენს მათი როგორც სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების საქმიანობაზე) და სხვა ინფორმაცია, რომელიც შეიძლება დასჭირდეს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად.

3.7. **კონსულტაცია სამართლებრივ და კორპორაციულ მოთხოვნებთან დაკავშირებით.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა მიაწოდოს ინფორმაცია და კონსულტაცია გაუწიოს დირექტორატის, სამეთვალყურეო საბჭოს და კომიტეტის წევრებს მათი უფლებების და პასუხისმგებლობების მარეგულირებელი საკანონმდებლო მოთხოვნების, წესდების და დებულებების პუნქტების და სხვა შიდა კორპორაციული წესების შესახებ.

3.8. **კომუნიკაცია.** კორპორაციულმა მდივანმა მონაწილეობა უნდა მიიღოს კომპანიის სხვადასხვა მმართველ ორგანოების, კერძოდ სამეთვალყურეო საბჭოსა და დირექტორატს შორის გამართული ურთიერთკავშირის დამყარებასა და შენარჩუნებაში. ამ მიზნით გენერალურმა და აღმასრულებელმა დირექტორებმა, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარემ და მოადგილემ და სხვა შესაბამისმა პირებმა კორპორაციულ მდივანს უნდა მიაწოდონ მის მიერ მოთხოვნილი ნებისმიერი ინფორმაცია.

3.9. **ინფორმაციის გამჟღავნება.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს კომპანიის შესახებ სათანადო ინფორმაციის გამჟღავნება. კერძოდ, კორპორაციულმა მდივანმა უნდა (ა) უზრუნველყოს კანონის, წესდების, დებულებების და სხვა დოკუმენტების მოთხოვნების შესრულება კომპანიის შესახებ ინფორმაციის გამჟღავნებასთან დაკავშირებით და (ბ) უზრუნველყოს კომპანიის მიერ ფასიანი ქაღალდების ნებისმიერ პროსპექტში, მიმდინარე და ნახევარწლიურ ანგარიშში, წლიურ ანგარიშში ან სხვა ანგარიშში არსებული ინფორმაციის დროული გამჟღავნება.

**3.10. კომპანიის დოკუმენტაცია.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს კანონით განსაზღვრული კომპანიის ჩანაწერების და დოკუმენტების შენახვა ერთ უსაფრთხო ადგილზე. კომპანიის მდივანმა აღნიშნული დოკუმენტები ხელმისაწვდომი უნდა გასაძღოს უფლებამოსილი მხარეებისათვის და აღკვეთოს უნებართვო წვდომა. მოთხოვნის შემთხვევაში დოკუმენტთა ასლების დამოწმება უნდა მოხდეს კორპორაციული მდივნის მიერ.

**3.11. აქციონერთა მოთხოვნები.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს აქციონერთა ყველა მოთხოვნის სათანადო დამუშავება ყველა შემოსული მოთხოვნის აღრიცხვით, მოთხოვნების შესაბამისი მმართველი ორგანოსთვის და განყოფილებისთვის გადაცემით და ასეთ მოთხოვნებზე მმართველი ორგანოების და განყოფილებების მიერ დროული პასუხების მონიტორინგით.

**3.12. კონფლიქტების გადაწყვეტა.** კორპორაციულმა მდივანმა უნდა უზრუნველყოს კომპანიის მიერ აქციონერთა უფლებების დარღვევის შედეგად წარმოქმნილი ყველა კონფლიქტის სათანადო შესწავლა და გადაწყვეტა. კორპორაციულ მდივანს უფლება აქვს კომპანიის აქციების რეგისტრატორისგან მოითხოვოს ახსნა-განმარტება აქციების მფლობელობასთან დაკავშირებით ნებისმიერი აქციონერის პრეტენზიის შესახებ.

**3.13. ინფორმაციის მიღების უფლება.** კორპორაციულ მდივანს უფლება აქვს მოიპოვოს ნებისმიერი ინფორმაცია საკუთარი მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად.

#### **მუხლი 4. კორპორაციული მდივნის ოფისი**

**4.1. დაარსება.** კორპორაციული მდივნის მიერ მოვალეობების შერულების უზრუნველსაყოფად კომპანიამ შეიძლება დააარსოს კორპორაციული მდივნის ოფისი.

**4.2. პერსონალი.** კორპორაციული მდივნის ოფისის პერსონალის ოდენობა განისაზღვრება დამატებით, საჭიროების შემთხვევაში, რომლებიც ანგარიშვალდებული არიან კორპორაციული მდივნის წინაშე. პერსონალს ნიშნავს გენერალური დირექტორი კორპორაციული მდივნის რეკომენდაციით. პერსონალს უნდა გააჩნდეს შესაბამისი კვალიფიკაცია საკუთარი მოვალეობების და პასუხისმგებლობების განსახორციელებლად. პერსონალის წევრები არ შეიძლება იმავდროულად იყვნენ ნებისმიერი სხვა კომპანიის დირექტორები, მენეჯერები ან თანამშრომლები.

## დანართი 1 ბანმარტეპში

შემდეგ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

**დებულებები** ნიშნავს კომპანიის დებულებებს, დანართების ჩათვლით.

**თავმჯდომარე** ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს.

**წესდება** ნიშნავს კომპანიის წესდებას.

**კომიტეტი** ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭოსთან მიმართებაში სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ კომიტეტს, რომელიც შექმნილია „სამეთვალყურეო საბჭოს შესახებ“ დებულების შესაბამისად.

**კომპანია** ნიშნავს – სააქციო საზოგადოება „თამ“-ს (თბილავიამშენს) და შვილობილ კომპანიებს, კომპანიის სხვა შესაძლო კომპანიების დაჯგუფებას, რომელთა ფინანსური ინფორმაცია წარმოდგენილია კომპანიის კონსოლიდირებულ წლიურ ანგარიშებში.

**გარე აუდიტორი** ნიშნავს საბუღალტრო და აუდიტორულ ფირმას, რომელსაც „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის 58.1-ე პუნქტის შესაბამისად ეკისრება კომპანიის წლიური ანგარიშების აუდიტის განხორციელება.

**აქციონერთა საერთო კრება** ნიშნავს კომპანიის აქციონერთა საერთო კრებას.

**წერილობით** ნიშნავს წერილის, ფაქსის, ელექტრონული ფოსტის ან სხვა საკომუნიკაციო საშუალებით გადაცემულ შეტყობინებას, რომელიც შეიძლება მიღებულ იქნას წერილობითი ფორმით.

**დირექტორატი** ნიშნავს კომპანიის დირექტორთა საბჭოს.

**სამეთვალყურეო საბჭო** ნიშნავს კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოს.

2. სადაც კონტექსტიდან სხვაგვარად არ გამომდინარეობს:

(ა) მხოლოდით რიცხვში წარმოდგენილი სიტყვები და გამოთქმები ასევე გულისხმობს მრავლობით რიცხვს და პირიქით;

(ბ) საკანონმდებლო დებულების მითითება განიხილება ყველა შესწორების, დამატების და დროდადრო გამოყენებული შემცვლელი კანონმდებლობის ჩათვლით.

3. ქვეთავებისა და სხვა სათაურები ჩასმულია დოკუმენტის მოხმარების გასაადვილებლად და არ შეადგენს დებულების ნაწილს ინტერპრეტაციის თვალსაზრისით.