

სააქციო საზოგადოება

„თამ“ (თბილავიამუნდი)



დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

სამეთვალყურეო საბჭოს შესახებ

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

თბილისი

30 ნოემბერი 2005 წელი

შინაარსი

შესავალი

გვერდი

- 0.1. კორპორაციული მართვის საუკეთესო საერთაშორისო სტანდარტები
- 0.2. კანონის და წესდების შევსება
- 0.3. დებულებები ვებ-გვერდზე
- 0.4. ტერმინები

თავი 1 – სამეთვალყურეო საბჭოს შემადგენლობა; თანამდებობები; კომიტეტები

1. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი, სიდიდე, გამოცდილება და დამოუკიდებლობა

- 1.1. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი
- 1.2. წევრთა რაოდენობა
- 1.3. საერთო შემადგენლობა
- 1.4. დამოუკიდებლობა

2. დანიშვნა (ხელახალი დანიშვნა); უფლებამოსილების ვადა; გადადგომა

- 2.1. არჩევა აქციონერთა მიერ
- 2.2. კანდიდატურის წარდგენის და რეკომენდაციების არსი
- 2.3. ხელახალი დანიშვნა
- 2.4. ვადა
- 2.5. მონაცვლეობით გადადგომა

3. თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე

- 3.1. არჩევა
- 3.2. მოვალეობები
- 3.3. პასუხისმგებლობა

4. კორპორაციული მდივანი

- 4.1. კორპორაციული მდივანი
- 4.2. მის ხელმისაწვდომობა
- 4.3. მოვალეობები
- 4.4. მოვალეობები დირექტორატის წინაშე

5. კომიტეტები

- 5.1. კომიტეტების შექმნა
- 5.2. სამეთვალყურეო საბჭოს პასუხისმგებლობა კომიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით
- 5.3. კომიტეტის ანგარიში
- 5.4. კომიტეტის წესები

თავი 2 – მოვალეობები და უფლებამოსილება

6. ძირითადი მოვალეობები და უფლებამოსილება; ურთიერთობა დირექტორატთან

- 6.1. ძირითადი პასუხისმგებლობები

- 6.2. მოქმედება კომპანიის ინტერესებში
 - 6.3. საქმიანობის ხარისხი
 - 6.4. შეთანხმებული მოქმედება
 - 6.5. ინფორმაციის მიწოდება
 - 6.6. ინფორმაციის დაცვის პასუხისმგებლობა
 - 6.7. ჩანაწერების ხელმისაწვდომობა
 - 6.8. ექსპერტთა გამოყენება
7. მოვალეობები დირექტორატის წევრების საქმიანობასთან დაკავშირებით
- 7.1. ზედამხედველობის ტიპი
 - 7.2. ფინანსური ანგარიშგება
 - 7.3. წლიური რისკების მიმოხილვა
 - 7.4. დასამტკიცებელი დადგენილებები
8. წევრებთან, სამეთვალყურეო საბჭოსა და დირექტორატის საქმიანობასთან დაკავშირებული მოვალეობები
- 8.1. დირექტორატთან დაკავშირებული მოვალეობები
 - 8.2. სამეთვალყურეო საბჭოსთან დაკავშირებული მოვალეობები
 - 8.3. სამეთვალყურეო საბჭოს თვით-შეფასება; დირექტორატის შეფასება
9. სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა მოვალეობები
- 9.1. ზოგადი მოვალეობები
 - 9.2. წლიური ანგარიში
 - 9.3. კორპორაციულ მართვაზე ერთობლივი პასუხისმგებლობა
10. ფინანსური ანგარიშგების ზედამხედველობა
- 10.1. ზოგადი საზედამხედველო პასუხისმგებლობები
 - 10.2. ფინანსური ანგარიშგებების განხილვა
 - 10.3. გარე აუდიტორი
 - 10.4. აუდიტის კომიტეტი გარე აუდიტორთან დამაკავშირებელი ძირითადი რგოლია
 - 10.5. გარე აუდიტორის რეკომენდაციები
11. გარე აუდიტორის წარდგენასთან და შეფასებასთან დაკავშირებული მოვალეობები
- 11.1. გარე აუდიტორის დანიშვნა
 - 11.2. გარე აუდიტორის ანაზღაურება
 - 11.3. ანგარიშგება სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე
 - 11.4. შეფასება
 - 11.5. ინტერესთა კონფლიქტი
 - 11.6. აუდიტორის განცხადება
12. დირექტორატის წევრთა ანაზღაურება
- 12.1. ანგარიში წლიური ანაზღაურების შესახებ
 - 12.2. დირექტორატის ანაზღაურება
13. ურთიერთობა აქციონერებთან

- 13.1. ერთნაირი და ერთდროული ინფორმაცია
- 13.2. საერთო კრება; რეგისტრაციის თარიღი; კრების ჩატარების ადგილი
- 13.3. კანონთან შესაბამისობა
- 13.4. საბჭოს წევრთა დასწრება
- 13.5. საერთო კრების თავმჯდომარე
- 13.6. საერთო კრების ანგარიში
- 13.7. გადაწყვეტილებების გამჟღავნება
- 13.8. კორპორაციული მართვის ცვლილება
- 13.9. გარე აუდიტორის დასწრება

თავი 3 – სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები; გადაწყვეტილების მიღება

14. სიხშირე, შეტყობინება, დღის წესრიგი და სხდომის ჩატარების ადგილი

- 14.1. სიხშირე
- 14.2. შეტყობინება და დღის წესრიგი
- 14.3. სხდომის ჩატარების ადგილი

15. სხდომებზე დასწრება და დაშვება

- 15.1. გენერალური და აღმასრულებელი დირექტორების დასწრება
- 15.2. რწმუნებულები
- 15.3. გაცდენა არასაპატიო მიზეზით
- 15.4. არა-წევრთა დასწრება

16. სხდომის თავმჯდომარე; ანგარიში

- 16.1. თავმჯდომარე
- 16.2. ანგარიში

17. გადაწყვეტილების მიღების პროცესი სამეთვალყურეო საბჭოში

- 17.1. გადაწყვეტილების ერთხმად მიღების უპირატესობა
- 17.2. ინდივიდუალური ხმა
- 17.3. ხმათა უმრავლესობა; ქვორუმი
- 17.4. სხდომაზე დამტკიცება
- 17.5. ოქმები
- 17.6. გადაწყვეტილებების დამოწმება

თავი 4 – სხვა დებულებები

18. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ინტერესთა კონფლიქტი

- 18.1. გამჟღავნების ვალდებულება
- 18.2. გარიგებები დაკავშირებულ მხარეებთან
- 18.3. კონფლიქტური მხარის მიერ თავის შეკავება
- 18.4. მოთხოვნები ინტერესთა კონფლიქტის შემცველი გარიგების დასამტკიცებლად

19. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების ანაზღაურება

- 19.1. დამტკიცება საერთო კრების მიერ
- 19.2. ხარჯების ანაზღაურება
- 19.3. სესხები და გარანტიები

20. გაცნობითი პროგრამა, ტრენინგი და ცოდნის გავრცელება

- 20.1. გაცნობითი პროგრამა
- 20.2. ტრენინგის ყოველწლიური მიმოხილვა
- 20.3. კომპანიის ხარჯები

21. სხვა თანამდებობები

- 21.1. რამდენიმე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრობის დაუშვებლობა
- 21.2. შეტყობინება სხვა თანამდებობების შესახებ

22. კონფიდენციალურობა

- 22.1. ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის მოვალეობა
- 22.2. კონფიდენციალური ინფორმაციის დაბრუნება
- 22.3. შეტყობინება გამჟღავნების შესახებ

23. სხვადასხვა

- 23.1. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების თანხმობა
- 23.2. ცვლილება
- 23.3. ინტერპრეტირება
- 23.4. მოქმედი კანონი და იურისდიქცია
- 23.5. შეუსაბამობა საქართველოს კანონთან და კომპანიის წესდებასთან
- 23.6. ნაწილობრივი ბათილობა

დანართები

- 1. განმარტებები
- 2. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი
- 3. სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დასამტკიცებელი საკითხების ჩამონათვალი
- 4. დამოუკიდებელ გარე აუდიტორთან დაკავშირებული პოლიტიკა

შემაჯავლი

0.1. კორპორაციული მართვის საუკეთესო საერთაშორისო სტანდარტები. ეს დებულებები მომზადებულია კორპორაციული მართვის საუკეთესო საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

0.2. კანონის და წესდების შევსება. ეს დებულებები ავსებენ სამეთვალყურეო საბჭოსთან და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებთან დაკავშირებით კანონში და კომპანიის წესდებაში მოცემულ პუნქტებს, ასევე დირექტორატთა საბჭოს დებულებაში დირექტორატსა და სამეთვალყურეო საბჭოს ურთიერთობის შესახებ არსებულ წესებს.

0.3. დებულება ვებ-გვერდზე. ეს დებულება განთავსებულია კომპანიის ვებ-გვერდზე.

0.4. ტერმინები. ამ დებულებაში გამოყენებული გარკვეული ტერმინების მნიშვნელობა განმარტებულია 1-ელ დანართში მოცემულ ჩამონათვალში.

სამეთვალყურეო საბჭოს შემადგენლობა; თანამდებობები; კომიტეტები

1. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი, სიდიდე, გამოცდილება და დამოუკიდებლობა

1.1. *სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი.* სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა მოამზადოს პროფილი მისი სიდიდის და შემადგენლობის შესახებ, კომპანიის და მისი შვილობილი კომპანიის საქმიანობის ტიპის და ასევე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა სასურველი გამოცდილების გათვალისწინებით. (*სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილის ნიმუში წარმოდგენილია მე-2 დანართში*). სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი ხელმისაწვდომია კომპანიისადმი წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში და განთავსებულია კომპანიის ვებ-გვერდზე.

1.2. *წევრთა რაოდენობა.* სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა რაოდენობა არის 4. საჭიროების შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭო კონსულტაციის საფუძველზე საერთო კრებას წარუდგენს წინადადებას საბჭოს წევრთა რაოდენობის გაზრდის თაობაზე, მაგრამ წევრთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ექვსს.

1.3. *საერთო შემადგენლობა.* სამეთვალყურეო საბჭომ უფლებამოსილების ფარგლებში უნდა სცადოს საკუთარი შემადგენლობის ისე დაკომპლექტება, რომ:

(ა) მისი წევრები მოქმედებდნენ ერთმანეთის, დირექტორატის და ნებისმიერი დაინტერესებული მხარის მიმართ კრიტიკულად და მათგან დამოუკიდებლად;

(ბ) სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ წევრს შეეძლოს საერთო პოლიტიკის ზოგადი მონახაზის შეფასება;

(გ) სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ წევრს სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილის ფარგლებში გააჩნდეს მისი მოვალეობების შესასრულებლად საჭირო გამოცდილება;

(დ) სამეთვალყურეო საბჭო მთლიანობაში შესაბამისობაში იყოს სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილთან და მისი შემადგენლობა იყოს იმგვარი, რომ შეეძლოს მოვალეობების სათანადოდ შესრულება;

(ე) სამეთვალყურეო საბჭოს ერთი წევრი მაინც იყოს ექსპერტი საფინანსო სფეროში, გააჩნდეს ფინანსური ადმინისტრირების და აღრიცხვის სათანადო ცოდნა და გამოცდილება სიდიდის და სირთულის მიხედვით მოცემული კომპანიის მსგავს ან თვით ამ კომპანიაში.

(ვ) სამეთვალყურეო საბჭოს ერთი წევრი მაინც იყოს ექსპერტი კორპორაციული სამართლის (იურიდიულ) სფეროში, გააჩნდეს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება სიდიდის და სირთულის მიხედვით მოცემული კომპანიის მსგავს ან თვით ამ კომპანიაში.

(ზ) სამეთვალყურეო საბჭოს ერთი წევრი მაინც უნდა იყოს დამოუკიდებელი ამ დებულების 1.4 პუნქტის შესაბამისად; და

(თ) სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველი წევრი იცავდეს სხვა თანამდებობების დაკავების რაოდენობასთან და ტიპთან დაკავშირებულ შეზღუდვებს ამ დებულების 21.1. პუნქტის შესაბამისად.

1.4. დამოუკიდებლობა. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი არ ჩაითვლება დამოუკიდებლად, თუ ის, ან მისი პირველი ან მეორე რიგის მემკვიდრე:

- ა) ბოლო 5 წლის მანძილზე იყო საზოგადოების, მისი შვილობილი, დედობილი ან დობილი საზოგადოების დირექტორატის წევრი, ან ეკავა სხვა საპასუხისმგებლო თანამდებობა;
- ბ) იღებს საზოგადოებისგან ან მისი შვილობილი, დედობილი ან დობილი საზოგადოებებისგან ანაზღაურებას ნებისმიერი ფორმით, გარდა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრობისთვის დადგენილი ანაზღაურებისა;
- გ) პირადად, ან იურიდიულ პირს, რომელშიც ეკუთვნის წილის 10 პროცენტზე მეტი, გააჩნია მნიშვნელოვანი საქმიანი კავშირები საზოგადოებასთან, მათ შორის მიმწოდებლის, მომხმარებლის, კონსულტანტის ან კრედიტორის სახით;
- დ) არის დირექტორი იმ კომპანიისა, რომელშიც წინამდებარე საზოგადოების ერთ-ერთი დირექტორი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრია;
- ე) ეკუთვნის საზოგადოების სააქციო კაპიტალის 5 პროცენტზე მეტი;
- ვ) არის დირექტორი, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი, ან წარმომადგენელი კომპანიისა, რომელსაც ეკუთვნის საზოგადოების სააქციო კაპიტალის 10 პროცენტზე მეტი.

2. დანიშვნა (ხელახალი დანიშვნა); უფლებამოსილების ვადა; გადადგომა

2.1. არჩევა აქციონერების მიერ. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების არჩევა ხდება აქციონერთა საერთო კრებაზე.

2.2 კანდიდატურის წარდგენის და რეკომენდაციების არსი. აქციონერთა საერთო კრებისადმი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრობის კანდიდატის შესახებ წარდგენილი ნომინაცია ან რეკომენდაცია უნდა შეიცავდეს ისეთ ინფორმაციას, როგორცაა: (ა) კანდიდატის ასაკი, (ბ) მისი პროფესია, (გ) მფლობელობაში არსებული კომპანიის აქციების რაოდენობა და ტიპი, (დ) ნებისმიერი ნასამართლეობა ისეთ დანაშაულებში, რაც მოიცავს მოტყუებას, თაღლითობას ანდა მოვალეობების შეუსრულებლობას, (ე) თანამდებობების ჩამონათვალი, რომელიც კანდიდატს ეკავა გასული ხუთი წლის განმავლობაში (ნებისმიერი სამეთვალყურეო ან დირექტორთა საბჭოს წევრობის ჩათვლით) და (ვ) ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრობის კანდიდატის შესაფასებლად. უფრო მეტიც, უნდა გამოვლინდნენ იურიდიული პირები, რომელთა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრიც შეიძლება იყოს კანდიდატი; თუ ეს იურიდიული პირები მიეკუთვნებიან კომპანიათა ამავე ჯგუფს,

ჯგუფის მოხსენიება საკმარისია. რეკომენდაცია ან ნომინაცია დანიშვნის ან ხელახალი დანიშვნის შესახებ უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას. ნებისმიერი ნომინაცია ან რეკომენდაცია სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის დანიშვნასთან ან ხელახალ დანიშვნასთან დაკავშირებით შესაბამისობაში უნდა იყოს ამ დებულების 1-ლ პუნქტთან და სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილთან.

2.3. ხელახალი დანიშვნა. ხელახალი დანიშვნის განხილვისას ყურადღება უნდა მიექცეს კანდიდატის გასულ საქმიანობას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის თანამდებობაზე. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის ხელახალი დანიშვნა ხორციელდება მხოლოდ საფუძვლიანი განხილვის შემდეგ.

2.4. ვადა. პირი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრად ინიშნება ოთხი წლის ვადით.

2.5. მონაცვლეობით გადადგომა. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები შეიძლება გადადგნენ პერიოდულად, სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ შემუშავებული როტაციის გეგმის შესაბამისად (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში), რათა, რამდენადაც შესაძლებელია, თავიდან იქნას აცილებული სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების ერთდროული გადადგომა. სამეთვალყურეო საბჭომ შეიძლება ნებისმიერ დროს შეცვალოს როტაციის გეგმა. როტაციის გეგმის ცვლილება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს არ აძლევს იმის საშუალებას, რომ დარჩეს საბჭოს შემადგენლობაში იმაზე ხანგრძლივი ვადით, ვიდრე დანიშნული იყო, ასევე გამორიცხავს უფლებმოსილების ვადის ამოწურვამდე მის გადადგომას.

3. თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე

3.1. არჩევა. სამეთვალყურეო საბჭო სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებიდან ირჩევს თავმჯდომარეს და თავმჯდომარის მოადგილეს. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.

3.2. მოვალეობები. სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე უპირველესად პასუხისმგებელია სამეთვალყურეო საბჭოს და კომიტეტების ფუნქციონირებაზე. ის უნდა წარმოადგენდეს სამეთვალყურეო საბჭოს და იყოს ძირითადი საკონტაქტო პირი გენერალურ და აღმასრულებელ დირექტორებისა და დირექტორატისათვის. გენერალური და აღმასრულებელი დირექტორების და სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის შეხვედრებს უნდა ჰქონდეს რეგულარული ხასიათი. ჩვეულებრივ, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს აქციონერთა საერთო კრებებს, მის არყოფნის შემთხვევაში თავმჯდომარის მოადგილე.

3.3. პასუხისმგებლობები. 3.2. პუნქტის დარღვევის გარეშე თავმჯდომარე ყურადღებას აქცევს, რომ:

(ა) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები დანიშვნის შემდეგ გადიოდნენ გაცნობით პროგრამას და, საჭიროების შემთხვევაში, ესწრებოდნენ საგანმანათლებლო ან სასწავლო პროგრამებს;

(ბ) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები იღებდნენ მოვალეობების სათანადო და დროული შესრულებისათვის აუცილებელ სრულ ინფორმაციას;

(გ) არსებობდეს საკმარისი დრო სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ კონსულტაციების განსახორციელებლად და გადაწყვეტილებების მისაღებად;

(დ) კომიტეტები სათანადოდ ფუნქციონირებდნენ;

(ე) დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების საქმიანობა ფასდებოდა სულ ცოტა ყოველ ორ წელიწადში ერთხელ; და

(ვ) სამეთვალყურეო საბჭოს სათანადო კავშირი ჰქონდა დირექტორატთან.

ამასთან, თავმჯდომარე უპირველეს ყოვლისა პასუხისმგებელია:

(ა) სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მისი მოვალეობების სათანადოდ შესრულების უზრუნველყოფაზე;

(ბ) სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომების დღის წესრიგის განსაზღვრაზე, სხდომის თავმჯდომარეობაზე და სხდომის ოქმების წარმოების უზრუნველყოფაზე;

(გ) სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დანიშნულ გარე მრჩეველებთან კონსულტაციაზე;

(დ) სამეთვალყურეო საბჭოს ცალკეული წევრების საქმიანობასთან დაკავშირებული პრობლემების განხილვაზე; და

(ე) სამეთვალყურეო საბჭოს ცალკეულ წევრებთან დაკავშირებული შიდა დავების და ინტერესთა კონფლიქტის განხილვაზე, და შედეგად ასეთი წევრების შესაძლო გადადგომაზე.

4. კორპორაციული მდივანი

4.1. კორპორაციული მდივანი. სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს დახმარებას უწევს კორპორაციული მდივანი, რომელიც დანიშნულია სამეთვალყურო საბჭოს ოქმის საფუძველზე. სამეთვალყურო საბჭოს თავმჯდომარე დებს შრომით ხელშეკრულებას კორპორაციულ მდივანთან.

4.2. მდივნის ხელმისაწვდომობა. სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველ წევრს შეუძლია რჩევისათვის მიმართოს კორპორაციულ მდივანს და გამოიყენოს მისი მომსახურება.

4.3. პასუხისმგებლობა. კორპორაციული მდივანი ზრუნავს სამეთვალყურეო საბჭოს პროცედურების დაცვასა და კანონით, კომპანიის წესდებით და დებულებებით განსაზღვრული სამეთვალყურეო საბჭოს მოვალეობების შესრულებაზე. კორპორაციული მდივანი დახმარებას უწევს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს სამეთვალყურეო საბჭოს საქმიანობის ორგანიზებაში (ინფორმაციის, დღის წესრიგის, სხდომებზე ანგარიშგების, შეფასების, სასწავლო პროგრამების მომზადების ჩათვლით). კორპორაციული მდივანი სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანიცაა.

4.4. მოვალეობა დირექტორატის წინაშე. კორპორაციული მდივანი ასევე ასრულებს დირექტორატის დავალებებს დირექტორატის დებულების შესაბამისად.

5. კომიტეტები

5.1. კომიტეტების შექმნა. სამეთვალყურეო საბჭომ შეიძლება შექმნას მუდმივი და სპეციალური კომიტეტები საკუთარი წევრებისგან, რომლებსაც სამეთვალყურეო საბჭოს მხრიდან დაკისრებული აქვთ განსაზღვრული მოვალეობების შესრულება. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა შექმნას აუდიტის კომიტეტი და კორპორაციული მართვის დროებითი კომიტეტი აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში სხვა კომიტეტები თავისი შეხედულებისამებრ.

5.2. სამეთვალყურეო საბჭოს პასუხისმგებლობა კომიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით. სამეთვალყურეო საბჭოს აკისრია კოლექტიური პასუხისმგებლობა მისი წევრებისგან შემდგარი კომიტეტების მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებსა და განხორციელებულ ღონისძიებებზე. კომიტეტმა შეიძლება განხორციელოს მხოლოდ მასზე მკაფიოდ დელეგირებული ან მისთვის განსაზღვრული ღონისძიება და მისი ქმედება მთლიანობაში არასოდეს არ უნდა სცილდებოდეს სამეთვალყურეო საბჭოს უფლებამოსილების ფარგლებს. გადაწყვეტილებები, რომლებიც კანონის მიხედვით მიღებულ უნდა იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ, არ უნდა იქნას დელეგირებული კომიტეტებზე.

5.3. კომიტეტის ანგარიში. თითოეულმა კომიტეტმა მკაფიოდ და დროულად უნდა მიაწოდოს ინფორმაცია სამეთვალყურეო საბჭოს დელეგირებული უფლებამოსილების გამოყენების ფორმის და მისი პასუხისმგებლობის სფეროში ნებისმიერი მნიშვნელოვანი მოვლენის შესახებ. სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველი წევრს შეუზღუდავად მიუწვდება ხელი კომიტეტის ყველა სხდომაზე და ყველა ჩანაწერზე. სამეთვალყურეო საბჭომ პერიოდულად უნდა მიიღოს ანგარიში თითოეული კომიტეტისაგან ჩატარებული განხილვების და მონაცემების შესახებ.

5.4. კომიტეტის წესები. სამეთვალყურეო საბჭომ თითოეული კომიტეტისათვის უნდა განსაზღვროს წესები, რომელთა შეცვლაც ნებისმიერ დროს იქნება შესაძლებელი. აღნიშნული წესები უნდა ასახავდეს მოცემული კომიტეტის როლს და პასუხისმგებლობას, მის შემადგენლობას და მოვალეობების განხორციელების ფორმას.

ნებისმიერ შემთხვევაში კომიტეტის წევრები უნდა შეიცავდეს პუნქტს, რომ თითოეულ კომიტეტში სასურველია იყოს ერთი დამოუკიდებელი წევრი. აღნიშნული წესები შეიძლება შეიცავდეს მოცემული კომიტეტის შემადგენლობის უფრო დეტალურ აღწერას.

თავი II

მოვალეობები და უფლებამოსილება

6. ძირითადი მოვალეობები და უფლებამოსილება; ურთიერთობა დირექტორატთან

6.1. ძირითადი მოვალეობები. სამეთვალყურეო საბჭოს დაკისრებული აქვს დირექტორატის, კომპანიის საქმეების მიმდინარეობის და მასთან დაკავშირებული ბიზნეს-საქმიანობის ზედამხედველობა. სამეთვალყურეო საბჭო დანმარებას უწევს დირექტორატს რჩევების მიწოდების სახით. მოვალეობების სათანადოდ შესრულებაზე პასუხისმგებლობა კოლექტიურად ეკისრება სამეთვალყურეო საბჭოს.

6.2. მოქმედება კომპანიის ინტერესებში. მოვალეობების შესრულებისას სამეთვალყურეო საბჭო უნდა მოქმედებდეს კომპანიის და მასთან დაკავშირებული საქმიანობის ინტერესების შესაბამისად, კომპანიის აქციონერთა ინტერესების გათვალისწინებით. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები მოვალეობებს უნდა ასრულებდნენ ნებისმიერი ინტერესისგან დამოუკიდებლად. ისინი მხარს არ უნდა უჭერდნენ ერთ ინტერესს სხვა დაინტერესებულ მხარეთა გათვალისწინების გარეშე.

6.3. საქმიანობის ხარისხი. სამეთვალყურეო საბჭო პასუხისმგებელია საკუთარი საქმიანობის ხარისხზე.

6.4. შეთანხმებული მოქმედება. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა უნდა გამოხატონ თანხვედრილი მოსაზრებები მნიშვნელოვან საკითხებთან, პრინციპულ და ზოგად საკითხებთან დაკავშირებით, სამეთვალყურეო საბჭოს ცალკეული წევრების პასუხისმგებლობის საფრთხეში ჩაგდების გარეშე.

6.5. ინფორმაციის მიწოდება. თავმჯდომარე აკონტროლებს დირექტორატის მიერ სამეთვალყურეო საბჭოსა და მისი წევრებისათვის, ასევე კომიტეტებისათვის მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაციის დროულ და ადეკვატურ მიწოდებას.

6.6. პასუხისმგებლობა ინფორმაციის მოპოვებაზე. სამეთვალყურეო საბჭო, როგორც საზედამხედველო ორგანო, და მისი თითოეული წევრი პასუხისმგებელი არიან დირექტორატისგან და გარე აუდიტორისგან მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად საჭირო მთელი ინფორმაციის მოპოვებაზე. თუ სამეთვალყურეო საბჭო საჭიროდ ჩათვლის, მან შეიძლება ინფორმაცია მოიპოვოს კომპანიის თანამშრომლებისგან და გარე მრჩევლებისგან. კომპანიას უნდა გააჩნდეს აუცილებელი

საშუალებები ამ მიზნისათვის. სამეთვალყურეო საბჭომ შეიძლება მოითხოვოს სხდომაზე ზოგიერთი თანამშრომლის და გარე მრჩეველის დასწრება.

6.7. ჩანაწერების ხელმისაწვდომობა. სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველ წევრს მისი მოვალეობების სათანადოდ შესასრულებლად ხელი მიუწვდება კომპანიის წიგნებზე, ჩანაწერებზე და ოფისებზე. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა ეს უფლება უნდა გამოიყენოს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარესთან და კორპორაციულ მდივანთან კონსულტაციის საფუძველზე, თუ კომიტეტის წესებით სხვაგვარად არ არის განსაზღვრული.

6.8. ექსპერტების გამოყენება. მოვალეობების შესრულების პროცესში სამეთვალყურეო საბჭოს შეიძლება დასჭირდეს ერთი ან რამდენიმე ექსპერტის რჩევა, რომელთა ანაზღაურება შეთანხმებული უნდა იყოს სამეთვალყურეო საბჭოსთან და რომელსაც იხდის კომპანია. მოვალეობების შესრულებისას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი შეიძლება დაეყრდნოს შესაბამისი ექსპერტის ანგარიშს და დასკვნებს, თუ საბჭოს წევრს არ გააჩნია ინფორმაცია, რომელიც ეჭვს ქვეშ დააყენებდა ექსპერტის ანგარიშს ან დასკვნას.

7. მოვალეობები დირექტორატის წევრთა საქმიანობასთან დაკავშირებით

7.1. ზედამხედველობის ტიპი. სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დირექტორატის ზედამხედველობა მოიცავს: (ა) კომპანიის მიზნების მიღწევას; (ბ) ბიზნეს-საქმიანობასთან დაკავშირებულ სტრატეგიას და რისკებს; (გ) შიდა რისკის მართვის და კონტროლის სისტემების სტრუქტურას და ფუნქციონირებას; (დ) ფინანსური ანგარიშგების პროცესს; (ე) შესაბამისობას კანონებთან და წესებთან და (ვ) კანონით განსაზღვრულ ნებისმიერ სხვა საზედამხედველო მოვალეობას.

7.2. ფინანსური ანგარიშგება. სამეთვალყურეო საბჭო ზედამხედველობას უწევს ფინანსური ანგარიშგების პროცესს ამ დებულების მე-10 პუნქტის შესაბამისად.

7.3. წლიური რისკების მიმოხილვა. სამეთვალყურეო საბჭომ წელიწადში ერთხელ მაინც უნდა განიხილოს კორპორაციული სტრატეგია და ბიზნესთან დაკავშირებული რისკები, დირექტორატის მიერ შიდა რისკის მართვის და კონტროლის სისტემების სტრუქტურის და ფუნქციონირების შეფასების შედეგები, ასევე, აღნიშნულის ნებისმიერი მნიშვნელოვანი ცვლილება.

7.4. დასამტკიცებელი გადაწყვეტილებები. დირექტორატის შემდეგი გადაწყვეტილებები ექვემდებარება დამტკიცებას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ:

(ა) კომპანიის საოპერაციო და ფინანსური მიზნების განსაზღვრა;

(ბ) მიზნების მისაღწევად შემუშავებული სტრატეგიის განსაზღვრა და შეცვლა;

(გ) სტრატეგიასთან დაკავშირებული პარამეტრების განსაზღვრა და შეცვლა (მაგ. ფინანსურ კოეფიციენტებთან დაკავშირებით);

(დ) მე-3 დანართში მოცემული დადგენილებები; და

(ე) ნებისმიერი სხვა ქმედება, რომელიც საჭიროებს სამეთვალყურეო საბჭოს მხრიდან დამტკიცებას კანონის ან კომპანიის წესდების შესაბამისად.

8. წევრებთან, სამეთვალყურეო საბჭოს და დირექტორატის საქმიანობასთან დაკავშირებული მოვალეობები

8.1. დირექტორატთან დაკავშირებული მოვალეობები. სამეთვალყურეო საბჭოს მოვალეობები დირექტორატის წევრებთან დაკავშირებით მოიცავს შემდეგს:

(ა) დირექტორატის წევრების კანდიდატურების შერჩევას და წარდგენას, დირექტორატის წევრთა ანაზღაურების და სასამსახურო ხელშეკრულების პირობების განსაზღვრას;

(ბ) დირექტორატის თავმჯდომარის და მოადგილის დანიშვნას, დირექტორატის დებულების დამტკიცებას, დირექტორატის და მისი ცალკეული წევრების საქმიანობის შეფასებას; და

(გ) კომპანიასა და დირექტორატის წევრებს შორის ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებული საკითხების მოგვარებას.

8.2. სამეთვალყურეო საბჭოსთან დაკავშირებული მოვალეობები. სამეთვალყურეო საბჭოს მოვალეობები სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებთან დაკავშირებით მოიცავს ისეთ საკითხებს, როგორცაა:

(ა) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების წარდგენა (არჩევა ხორციელდება აქციონერთა საერთო კრების მიერ) და წინადადების მომზადება აქციონერთა საერთო კრებისათვის სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ანაზღაურების შესახებ;

(ბ) სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის არჩევა, კომიტეტების შექმნა და მათი როლის განსაზღვრა, სამეთვალყურეო საბჭოს, კომიტეტების და ცალკეული წევრების საქმიანობის შეფასება (სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილის და სამსახურის დაწყების, საგანმანათლებლო და ტრენინგის პროგრამების ჩათვლით); და

(გ) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებსა და კომპანიას შორის ინტერესთა კონფლიქტის განხილვა.

8.3. სამეთვალყურეო საბჭოს თვითშეფასება; დირექტორატის შეფასება. წელიწადში ერთხელ მაინც სამეთვალყურეო საბჭომ დირექტორატის წევრთა დასწრების გარეშე

უნდა განიხილოს საკუთარი და ცალკეული წევრების საქმიანობა და შესაბამისად გამოიტანოს სათანადო დასკვნები. სამეთვალყურეო საბჭოს სასურველი პროფილი, შემადგენლობა და კომპეტენტურობა ასევე უნდა იქნას განხილული. წელიწადში ერთხელ მაინც სამეთვალყურეო საბჭომ დირექტორატის წევრთა დასწრების გარეშე უნდა განიხილოს დირექტორატის, როგორც ორგანოს, და მისი ინდივიდუალური წევრების საქმიანობა და გამოიტანოს შესაბამისი დასკვნები.

9. სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა მოვალეობები

9.1. ზოგადი მოვალეობები. სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა მოვალეობებში შედის:

(ა) გარე აუდიტორთან დაკავშირებული მოვალეობები ამ დებულების მე-11 პუნქტის და აუდიტის კომიტეტის წესების შესაბამისად;

(ბ) დირექტორატის წევრების საქმიანობაში გამოვლენილ დარღვევებთან დაკავშირებით მიღებული პრეტენზიების განხილვა;

(გ) კანონით, კომპანიის წესდებით, ამ დებულებით, კომიტეტის წესებით ან დირექტორატის დებულებით განსაზღვრული სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა მოვალეობები.

9.2. წლიური ანგარიში. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა მოამზადოს ანგარიში (რომელიც შევა კომპანიის წლიურ ანგარიშში) მოცემული სამეურნეო წლის განმავლობაში მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ, რომელშიც წარმოდგენილი იქნება სპეციფიკური ანგარიშები და ინფორმაცია კანონის და კომპანიის წესდების მოთხოვნების შესაბამისად.

9.3. კორპორაციული მართვის განხორციელების ერთობლივი პასუხისმგებლობა. სამეთვალყურეო საბჭო და დირექტორატი ერთობლივად არიან პასუხისმგებელი კომპანიის კორპორაციული მართვის სტრუქტურაზე და სათანადო კანონმდებლობასთან და წესებთან შესაბამისობაზე.

10. ფინანსური ანგარიშგების ზედამხედველობა

10.1. ზოგადი საზედამხედველო პასუხისმგებლობები. სამეთვალყურეო საბჭო ზედამხედველობას უწევს დირექტორატის მიერ დადგენილი შიდა პროცედურების შესრულებას წლიური ანგარიშის, ფინანსური ანგარიშგებების, კვარტალური (თუ ასეთი არსებობს), ნახევარწლიური და სპეციალური ფინანსური ინფორმაციის მომზადების და გამოქვეყნების თვალსაზრისით. სამეთვალყურეო საბჭო ასევე უწევს ზედამხედველობას კონტროლის მექანიზმების შექმნას და შენარჩუნებას გარე ფინანსური ანგარიშგებისათვის დირექტორატის დებულების 7.1. პუნქტის შესაბამისად.

10.2. ფინანსური ანგარიშგებების განხილვა. აუდიტის კომიტეტმა რეგულარულად და რამდენადაც შესაძლებელია, დროულად უნდა მიაწოდოს სამეთვალყურეო საბჭოს ანგარიშგებები წლიური ანგარიშის, ფინანსური ანგარიშგებების და ნახევარწლიური ფინანსური ანგარიშგებების შესახებ, რომლებიც შემდგომ განხილული იქნება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე. ახლად დამთავრებული სამეურნეო წლის წლიური ანგარიშების და ფინანსური ანგარიშგებების განხილვა უნდა მოხდეს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე წლის დამთავრებიდან ორი თვის განმავლობაში. კომპანიის ნახევარწლიური ფინანსური ანგარიშგებები განხილულ უნდა იქნას დირექტორატის სხდომაზე სამეთვალყურეო საბჭოსთან ერთად, პერიოდის დასრულებიდან 20 კალენდარული დღის განმავლობაში. ამ სხდომების მომზადება ხორციელდება აუდიტის კომიტეტის მიერ.

10.3. გარე აუდიტორი. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა უზრუნველყოს გარე აუდიტორის აუცილებელი დასწრება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის იმ ნაწილზე, რომელზეც განხილული იქნება გარე აუდიტორის დასკვნა ფინანსური ანგარიშგებების აუდიტის შესახებ და სადაც გადაწყვეტილება იქნება მიღებული მათი დამტკიცების შესახებ. გარე აუდიტორმა უნდა მიიღოს კვარტალური (თუ ასეთი არსებობს) და ნახევარწლიური ანგარიშგებების მიღებასთან დაკავშირებული ფინანსური ინფორმაცია და სხვა შუალედური ფინანსური ანგარიშგებები, მას ასევე უნდა მიეცეს ამ ინფორმაციასთან დაკავშირებით პასუხის გაცემის საშუალება. გარე აუდიტორი თავის მონაცემებს ფინანსური ანგარიშგების აუდიტთან დაკავშირებით ერთდროულად წარუდგენს დირექტორატს და სამეთვალყურეო საბჭოს.

10.4. აუდიტის კომიტეტი გარე აუდიტორთან დამაკავშირებელი ძირითადი რგოლია. კავშირი სამეთვალყურეო საბჭოსა და გარე აუდიტორს შორის ძირითადად სამეთვალყურეო საბჭოს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარის საშუალებით ხორციელდება. აუდიტის კომიტეტი არის უპირველესი საკონტაქტო ორგანო გარე აუდიტორისათვის, თუ რაიმე დარღვევა იქნება გამოვლენილი ფინანსურ ანგარიშგებებში.

10.5. გარე აუდიტორის რეკომენდაციები. სამეთვალყურეო საბჭო ყურადღებას აქცევს, რომ გარე აუდიტორის რეკომენდაციები ყურადღებით იქნას განხილული დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ და მიღების შემდეგ რეალურად იქნას განხორციელებული დირექტორატის მიერ.

11. გარე აუდიტორის წარდგენასთან და შეფასებასთან დაკავშირებული მოვალეობები

11.1. გარე აუდიტორის დანიშვნა. გარე აუდიტორს ნიშნავს აქციონერთა საერთო კრება. სამეთვალყურეო საბჭო კანდიდატს წარუდგენს აქციონერთა საერთო კრებას და ასევე შეიძლება კრებას მიაწოდოს რეკომენდაცია გარე აუდიტორის შეცვლის შესახებ. ამ საკითხთან დაკავშირებით აუდიტის კომიტეტი და დირექტორატი რჩევენს აწვდიან სამეთვალყურეო საბჭოს.

11.2. გარე აუდიტორის ანაზღაურება. გარე აუდიტორის ანაზღაურება და მითითებები გარე აუდიტორის მიერ არა-აუდიტორული მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებით დამტკიცებულ უნდა იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ აუდიტის კომიტეტის რეკომენდაციით და დირექტორატთან კონსულტაციების შემდეგ.

11.3. ანგარიშგება სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე. გარე აუდიტორთან დაკავშირებით დირექტორატმა და აუდიტის კომიტეტმა სამეთვალყურეო საბჭოს უნდა წარუდგინონ ყოველწლიური ანგარიში, გარე აუდიტორის დამოუკიდებლობის შეფასების ჩათვლით (მაგალითად, გარე აუდიტორის პასუხისმგებელი პარტნიორების როტაციის სასურველობა და კომპანიისთვის გარე აუდიტორის მიერ, როგორც აუდიტორული, ისე არააუდიტორული მომსახურების გაწევის სურვილი). სამეთვალყურეო საბჭო გაითვალისწინებს წარმოდგენილ ინფორმაციას აქციონერთა საერთო კრებაზე წარსადგენი გარე აუდიტორის კანდიდატურის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას.

11.4. შეფასება. სამ წელიწადში ერთხელ მაინც დირექტორატმა და აუდიტის კომიტეტმა უნდა განახორციელონ გარე აუდიტორის საქმიანობის სრულყოფილი ანალიზი. ამ შეფასების ძირითადი დასკვნა უნდა წარედგინოს აქციონერთა საერთო კრებას, რათა ამ უკანასკნელმა შეაფასოს გარე აუდიტორის კანდიდატურის დანიშვნის საკითხი.

11.5. ინტერესთა კონფლიქტი. ინტერესთა კონფლიქტი და პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტი გარე აუდიტორსა და კომპანიას შორის უნდა მოგვარდეს მე-4 დანართში წარმოდგენილი პოლიტიკის შესაბამისად ან, თუ დანართში არ არის საჭირო ინფორმაცია წარმოდგენილი, აუდიტის კომიტეტის რეკომენდაციის საფუძველზე სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ განსაზღვრული სქემის შესაბამისად. დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს უნდა აცნობონ იმ საკითხების შესახებ, რამაც შეიძლება განაპირობოს გარე აუდიტორის დამოუკიდებლობის შესუსტება ან ინტერესთა კონფლიქტის ან პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტის წარმოშობა გარე აუდიტორსა და კომპანიას შორის.

11.6. აუდიტორის განცხადება. დანიშვნის შემდეგ გარე აუდიტორმა უნდა განაცხადოს კომპანიის წინაშე, რომ ის ინფორმირებულია (ა) 11.5. პუნქტში და მე-4 დანართში მოცემული კომპანიის პოლიტიკის შესახებ; და (ბ) დირექტორატის დებულებაში, ამ დებულებაში და აუდიტის კომიტეტის წესებში წარმოდგენილი სხვა საკითხების შესახებ, რომ ეთანხმება მათ და სრულად ითანამშრომლებს მათ განსახორციელებლად.

12. დირექტორატის წევრთა ანაზღაურება

12.1. ანგარიში წლიური ანაზღაურების შესახებ. სამეთვალყურეო საბჭომ ყოველწლიურად უნდა მოამზადოს ანგარიში ანაზღაურების შესახებ, რომელშიც წარმოდგენილი იქნება გასული საფინანსო წლის განმავლობაში ანაზღაურების პოლიტიკის განხორციელების ფორმა, ისევე, როგორც დირექტორატის წევრებისათვის

სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დაგეგმილი ანაზღაურების პოლიტიკის მიმოხილვა მომდევნო წლებისათვის.

12.2. დირექტორატის ანაზღაურება. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა განსაზღვროს დირექტორატის ცალკეული წევრების ანაზღაურება კონსულტაციების საფუძველზე.

13. ურთიერთობა აქციონერებთან

13.1. ერთნაირი და ერთდროული ინფორმაცია. საჭიროების შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭომ ყველა აქციონერს და საფინანსო ბაზრის სხვა მხარეებს ერთდროულად უნდა მიაწოდოს ერთნაირი ინფორმაცია იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რამაც შეიძლება გავლენა იქონიოს აქციის ფასზე.

13.2. საერთო კრება; რეგისტრაციის თარიღი; სხდომის ჩატარების ადგილი. სამეთვალყურეო საბჭო განსაზღვრავს აქციონერთა საერთო კრების ჩატარების თარიღს და ადგილს, ასევე საერთო კრების სააღრიცხვო თარიღს და კრებაზე ფასიან ქაღალდებთან დაკავშირებულ ნებისმიერ სხვა უფლებას. სამეთვალყურეო საბჭო ყოველნაირად უნდა ეცადოს, რომ აქციონერთა საერთო კრებამ მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია მისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად, თუ აღნიშნული წინააღმდეგობაში არ არის კომპანიის ძირითად ინტერესებთან. კომპანიის ძირითად ინტერესებთან წინააღმდეგობის შემთხვევაში, სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა წარმოადგინოს სათანადო დასაბუთება.

13.3. კანონთან შესაბამისობა. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა უზრუნველყოს აქციონერთა საერთო კრებასთან დაკავშირებული დებულებებისა და ცალკეული აქციონერების უფლებების დაცვა.

13.4. საბჭოს წევრთა დასწრება. თავმჯდომარე უზრუნველყოფს დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების დასწრებას (საპატიო მიზეზის გამო არყოფნის გარდა) აქციონერთა საერთო კრებაზე.

13.5. საერთო კრების თავმჯდომარე. აქციონერთა საერთო კრებას ხელმძღვანელობს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე, ამ უკანასკნელის არყოფნისას კი დირექტორთა საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში დირექტორთა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

13.6. საერთო კრების ანგარიში. აქციონერთა საერთო კრების ოქმი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს კომპანიის აქციონერებისათვის სხდომის დამთავრებიდან არაუგვიანეს ერთი თვის შემდეგ. აქციონერთა საერთო კრების ოქმი დროულად უნდა იქნას განთავსებული კომპანიის ვებ-გვერდზე. ასევე, აქციონერთა საერთო კრების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები დროულად უნდა იქნას განთავსებული კომპანიის ვებ-

გვერდზე სხდომის დასრულების შემდეგ, მაგრამ ნებისმიერ შემთხვევაში, არაუგვიანეს სამი თვისა მისი დასრულებიდან.

13.7. გადაწყვეტილებების გამჟღავნება. აქციონერთა საერთო კრების გადაწყვეტილება შეიძლება გამჟღავნდეს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის ან კორპორაციული მდივნის განცხადების საშუალებით.

13.8. ცვლილება კორპორაციულ მართვაში. სამეთვალყურეო საბჭო უზრუნველყოფს კომპანიის კორპორაციული მართვის სტრუქტურის ყოველი მნიშვნელოვანი ცვლილების წარდგენას აქციონერთა საერთო კრებაზე განსახილველად დღის წესრიგის ცალკე საკითხის სახით.

13.9. გარე აუდიტორის დასწრება. სამეთვალყურეო საბჭო ყურადღებას აქცევს გარე აუდიტორული ფირმის პასუხისმგებელი პარტნიორის (დამმოწმებელი აუდიტორის) დასწრებას და გამოსვლას აქციონერთა საერთო კრებაზე. გარე აუდიტორს აქციონერთა საერთო კრებაზე შეიძლება მოუხდეს ფინანსური ანგარიშგებების უტყუარობასთან დაკავშირებით საკუთარი დასკვნის შესახებ კითხვებზე პასუხის გაცემა.

თავი III

სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები; გადაწყვეტილების მიღება

14. სიხშირე, შეტყობინება, დღის წესრიგი და სხდომის ჩატარების ადგილი

14.1. სიხშირე. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები უნდა გაიმართოს ისეთი სიხშირით, როგორც აუცილებელია სამეთვალყურეო საბჭოს სათანადო ფუნქციონირებისათვის. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები უნდა გაიმართოს კვარტალში ერთხელ მაინც. რამდენადაც ეს შესაძლებელია, სხდომები ყოველწლიურად წინასწარ უნდა დაიგეგმოს. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა შეიძლება ჩატარდეს დაგეგმილზე ადრე, თუ ამას საჭიროდ ჩათვლის სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე, სამეთვალყურეო საბჭოს ორი სხვა წევრი.

14.2. შეტყობინება და დღის წესრიგი

(ა) სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს იწვევს თავმჯდომარე. თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული საგანგებო შემთხვევების გარდა, სხდომის დღის წესრიგი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს უნდა დაეგზავნოს სხდომამდე სულ ცოტა რვა კალენდარული დღით ადრე. დღის წესრიგის თითოეულ საკითხთან დაკავშირებული წერილობითი განმარტება და/ან სხვა შესაბამისი დოკუმენტაცია უნდა დაერთოს დღის წესრიგს. სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარემ კრების მოწვევამდე დღის წესრიგში შეტანილი საკითხების შინაარსის შესახებ კონსულტაცია უნდა გაიმართოს გენერალურ და აღმასრულებელ დირექტორებთან. სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ წევრს, გენერალურ და აღმასრულებელ დირექტორებს, აგრეთვე დირექტორატს

კოლექტიურად უფლება აქვთ მოითხოვონ დღის წესრიგში საკითხის შეტანა; ეს თხოვნა თავმჯდომარემ უნდა მიიღოს კრების ჩატარებამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

(ბ) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა, რომლებიც მონაწილეობდნენ სხდომის მსვლელობაში, არ შეიძლება სხდომის შემდეგ მოითხოვონ მიღებული გადაწყვეტილების გაუქმება იმ საფუძველით, რომ მათ შეტყობინება წესების დარღვევით მიიღეს.

14.3. სხდომის ჩატარების ადგილი. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები ჩვეულებრივ ტარდება კომპანიის ოფისში, მაგრამ ასევე შეიძლება ჩატარდეს ნებისმიერ ადგილზე. ამასთან, სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები შეიძლება ჩატარდეს საკონფერენციო სატელეფონო კავშირის, ვიდეო კონფერენციის ან კავშირგაბმულობის სხვა საშუალებით, იმის გათვალისწინებით, რომ სხდომის მონაწილეებს ექნებათ ერთმანეთთან ერთდროული ურთიერთობის საშუალება.

15. სხდომაზე დასწრება და დაშვება

15.1. გენერალური და აღმასრულებელი დირექტორების დასწრება. გენერალური და აღმასრულებელი დირექტორები უნდა დაესწროს სამეთვალყურეო საბჭოს, რამდენადაც შესაძლებელია, მეტ სხდომას, თუ სამეთვალყურეო საბჭო არ გამოხატავს დირექტორების დაუსწრებლად სხდომის გამართვის სურვილს. მოთხოვნის შემთხვევაში დირექტორატის სხვა წევრები ასევე უნდა დაესწრონ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს.

15.2. მინდობილობა. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს სხდომაზე შეიძლება წარმოადგენდეს სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა წევრი წერილობითი მინდობილობის საფუძველზე. ასეთი უფლებამოსილების არსებობა სათანადოდ უნდა დადასტურდეს სხდომის თავმჯდომარის წინაშე.

15.3. გაცდენა არასაპატიო მიზეზით. თუ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი ხშირად აცდენს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს, თავმჯდომარემ უნდა დააყენოს მისი პასუხისმგებლობის საკითხი.

15.4. არა-წევრთა დასწრება. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა გარდა სხვა პირების, დირექტორატის წევრების და კორპორაციული მდივნის დასწრებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილება მიღებულ უნდა იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

16. სხდომის თავმჯდომარე; ანგარიში

16.1. თავმჯდომარე. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს წარმართავს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე, ან მისი არყოფნის შემთხვევაში მისი მოადგილე.

16.2. ანგარიში. თავმჯდომარე ან კორპორაციული მდივანი (თუ ასრულებდა სხდომის მდივნის მოვალეობას) ადგენს სხდომის მიმდინარეობის ოქმს. ოქმი უნდა ასახავდეს სხდომაზე მიმდინარე გადაწყვეტილების მიღების პროცესს. ოქმის დამტკიცება უნდა მოხდეს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ იმავე ან მომდევნო სხდომაზე.

17. გადაწყვეტილების მიღების პროცესი სამეთვალყურეო საბჭოში

17.1. გადაწყვეტილების ერთხმად მიღების უპირატესობა. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა, რამდენადაც შესაძლებელია, უნდა სცადონ გადაწყვეტილებების ერთხმად მიღება.

17.2. ინდივიდუალური ხმა. სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ წევრს ერთი ხმის უფლება გააჩნია.

17.3. ხმათა უმრავლესობა; ქვორუმი. როდესაც გადაწყვეტილების მიღება ერთხმად არ ხდება და კანონი, კომპანიის წესდება ან ეს დებულება არ ითვალისწინებს უფრო დიდ უმრავლესობას, გადაწყვეტილებების მიღება სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ხდება ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბარი გაყოფის შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა იქნება გადამწყვეტი.

17.4. სხდომაზე დამტკიცება. სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებები მიიღება სხდომაზე.

17.5. ოქმები. ოქმი უნდა მომზადდეს სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველი სხდომისათვის. ოქმს ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და ოქმის მწარმოებელი, რის შემდეგაც ოქმი ინახება კომპანიის დოკუმენტებთან ერთად. სამეთვალყურეო საბჭოს და დირექტორატის ყოველმა წევრმა უნდა მიიღოს ოქმის ასლი. სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულმა წევრმა შეიძლება მოითხოვოს მის მიერ ხმის მიცემის შესახებ განმარტებითი ბარათის ან ოფიციალური განცხადების ოქმში ჩართვა. თავმჯდომარემ ოქმის შედგენა შეიძლება დაავალოს კორპორაციულ მდივანს ან ოქმების სხვა ნებისმიერ მწარმოებელს. სხდომის ოქმი დამტკიცებულად ითვლება, თუ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები თავმჯდომარეს არ წარუდგენენ წერილობით უარს ოქმების დარიგებიდან ერთი დღის განმავლობაში. თუ თავმჯდომარეს არ შეუძლია გადაწყვეტილების მიღება უართან დაკავშირებით, მაშინ გადაწყვეტილება მიღებულ უნდა იქნას შემდეგ სხდომაზე. გადაუღებელი გადაწყვეტილებები შეიძლება შექმნილიყვნ და მიღებულ იქნას დაუყოვნებლივ, შესაბამის სხდომაზე.

17.6. გადაწყვეტილებების დამოწმება. სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება კომპანიის გარეთ შეიძლება დადასტურებულ იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის და/ან კორპორაციული მდივნის განცხადებით.

თაზო IV

სსპა დებულებები

18. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ინტერესთა კონფლიქტი

18.1. გამჟღავნების ვალდებულება. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს ნებისმიერი ინტერესთა კონფლიქტის ან პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ და სრულად მიაწოდოს სათანადო ინფორმაცია პირველი და მეორე რიგის მემკვიდრეების თაობაზე. სამეთვალყურეო საბჭოს ეს წევრი არ მონაწილეობს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის შეფასებაში.

18.2. გარიგებები დაკავშირებულ მხარეებთან. ინტერესთა კონფლიქტი არსებობს, თუ საბჭოს წევრი, ან მისი პირველ-მეორე რიგის მემკვიდრე:

- ა) წარმოადგენს გარიგების მეორე მხარეს, რაიმე სარგებელს მიიღებს გარიგებისგან, ან არის გარიგების შუამავალი;
- ბ) პირადად ან პირველ-მეორე რიგის მემკვიდრეებთან ერთად ბენეფიციარულად ეკუთვნის იმ იურიდიული პირის წილთა 20 ან მეტი პროცენტი, რომელიც წარმოადგენს გარიგების მეორე მხარეს, რაიმე სარგებელს მიიღებს გარიგებისგან, ან არის გარიგების შუამავალი;

18.3. დაინტერესებული პირის მიერ თავის შეკავება. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა მონაწილეობა არ უნდა მიიღოს ნებისმიერ დისკუსიაში ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რაც მოიცავს ნებისმიერ საკითხს ან გარიგებას, რომელშიც მას კომპანიასთან გააჩნია ინტერესთა კონფლიქტი.

18.4. მოთხოვნები ინტერესთა კონფლიქტის შემცველი გარიგების დასამტკიცებლად. ყველა გარიგება, სადაც ადგილი აქვს ინტერესთა კონფლიქტს, უნდა იქნას დადებული ისეთი პირობებით, რომლებიც დამახასიათებელია კომპანიის კომერციული გარიგებისათვის საქმიანობის ამ სფეროში. გადაწყვეტილება ისეთი გარიგების დადების შესახებ, სადაც ადგილი აქვს ინტერესთა კონფლიქტს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებთან, საჭიროებს დამტკიცებას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ.

19. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ანაზღაურება

19.1. დამტკიცება საერთო კრების მიერ. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების ანაზღაურებას განსაზღვრავს აქციონერთა საერთო კრება. სამეთვალყურეო საბჭო აქციონერთა საერთო კრებას პერიოდულად წარუდგენს წინადადებებს საკუთარი წევრების ანაზღაურებასთან დაკავშირებით.

19.2. ხარჯების ანაზღაურება. განკუთვნილი ანაზღაურების გარდა, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს დამატებით მიეცეთ ანაზღაურება კომიტეტებში მუშაობისათვის, აგრეთვე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს უნდა აუნაზღაურდეთ სხდომაზე დასწრებასთან დაკავშირებული ყველა ზომიერი ხარჯი. ასეთი ხარჯების მიზანშეწონილობას აფასებს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე. ნებისმიერი სხვა

ხარჯის ანაზღაურება ხდება მთლიანად ან ნაწილობრივ, თუ მისი გაწევა ხდება თავმჯდომარის თანხმობით ან მისი სახელით კორპორაციული მდივნის თანხმობით (თუ აღნიშნული ეხება თავმჯდომარეს ან თავმჯდომარის მოადგილეს).

19.3. სესხები და გარანტიები. კომპანია და მისი შვილობილი კომპანიები არ გასცემენ პირად სესხებს, გარანტიებს ან მსგავს ვალდებულებებს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებზე გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა აღნიშნული ჩვეულებრივი სამეურნეო საქმიანობის ნაწილია. სესხებთან დაკავშირებით შეღავათების გაწევა არ ხდება.

20. გაცნობითი პროგრამა, ტრენინგი და ცოდნის გაღრმავება

20.1. გაცნობითი პროგრამა. დანიშნისას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა უნდა გაიაროს გაცნობითი პროგრამა, რომელიც მოიცავს ზოგად ფინანსურ და იურიდიულ საკითხებს, კომპანიის ფინანსურ ანგარიშგებებს, კომპანიისთვის და მისი საქმიანობისთვის უნიკალურ ნებისმიერ სპეციფიკურ ასპექტებს და სამეთვალყურეო საბჭოს მოვალეობებს.

20.2. ტრენინგის ყოველწლიური მიმოხილვა. სამეთვალყურეო საბჭომ უნდა განახორციელოს ყოველწლიური მიმოხილვა, რათა გამოავლინოს ყველა ის საკითხი, რომელთან დაკავშირებითაც სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები საჭიროებენ შემდგომ ტრენინგს ან ცოდნის გაღრმავებას თანამდებობაზე ყოფნის პერიოდში.

20.3. კომპანიის ხარჯები. გაცნობითი პროგრამის, ტრენინგის და ცოდნის შემდგომი გაღრმავების ხელშეწყობა და დაფინანსება ხორციელდება კომპანიის მიერ.

21. სხვა თანამდებობები

21.1. რამდენიმე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრობის დაუშვებლობა. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა უნდა შეზღუდონ სხვა თანამდებობებზე მოღვაწეობა, რათა უზრუნველყონ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის მოვალეობების სათანადოდ შესრულება. საბჭოს წევრს შეუძლია იყოს არა უმეტეს სამი სხვა კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი, და არა უმეტეს ორი სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე.

21.2. შეტყობინება სხვა თანამდებობების შესახებ. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს და კორპორაციულ მდივანს უნდა აცნობონ სხვა თანამდებობების შესახებ (ამ თანამდებობების დაკავებამდე), რაც შეიძლება მნიშვნელოვანი იყოს კომპანიისთვის, ან მათი მოვალეობების შესრულებისათვის. თუ თავმჯდომარე განსაზღვრავს ინტერესთა კონფლიქტის რისკის არსებობას, საკითხი განხილულ უნდა იქნეს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ამ დებულების მე-18 პუნქტის შესაბამისად. კორპორაციული მდივანი ინახავს სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველი წევრის კომპანიის გარეთ დაკავებული თანამდებობების დეტალურ ნუსხას.

22. კონფიდენციალურობა

22.1 ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის მოვალეობა. სამეთვალყურეო საბჭოს არცერთმა წევრმა, წევრობის პერიოდში ან შემდგომ, არ უნდა გაამჟღავნოს კონფიდენციალური ტიპის ნებისმიერი ინფორმაცია კომპანიის საქმიანობის შესახებ ან იმ კომპანიების საქმიანობასთან დაკავშირებით, რომელშიც კომპანიას გააჩნია ინტერესი, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა კომპანიაში საქმიანობიდან გამომდინარე და რომელიც მან იცის, ან უნდა იცოდეს, რომ წარმოადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა ასეთი ინფორმაცია შეიძლება გაუჟღავნოს დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს, ისევე როგორც კომპანიის და იმ კომპანიების თანამშრომლებს, სადაც კომპანიას გააჩნია ინტერესი, რომლებიც კომპანიაში ან კომპანიებში საქმიანობიდან გამომდინარე ინფორმირებული უნდა იყვნენ აღნიშნული ინფორმაციის შესახებ. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა არ უნდა გამოიყენოს კონფიდენციალური ინფორმაცია პირადი სარგებლის მისაღებად.

22.2. კონფიდენციალური ინფორმაციის დაბრუნება. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა მისი წევრობის ვადის გასვლის მომენტიდან კომპანიას უნდა დაუბრუნოს მის ხელთ არსებული ყველა კონფიდენციალური ინფორმაცია, ან უზრუნველყოს მისი განადგურება ისეთი ფორმით, რაც უზრუნველყოფს კონფიდენციალურობის დაცვას.

22.3. შეტყობინება გამჟღავნების შესახებ. თუ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი აპირებს მესამე მხარისათვის ინფორმაციის გამჟღავნებას, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა მისი მოვალეობებიდან გამომდინარე და რომელიც შეიძლება კონფიდენციალური იყოს, მან საკმარისი დროით ადრე უნდა აცნობოს თავმჯდომარეს თავისი განზრახვის და იმ პირის ვინაობის შესახებ, რომელმაც უნდა მიიღოს ინფორმაცია, რათა თავმჯდომარემ შეძლოს მდგომარეობის შეფასება და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრისათვის რჩევის მიცემა. ეს პუნქტი ეხება როგორც ოფიციალურ, ისე პირად განცხადებებს და ნებისმიერ პირს, რომელიც ესწრება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს, რომლებიც თავისი შინაარსითა და ფორმით განკუთვნილია მხოლოდ სამეთვალყურეო საბჭოსათვის.

23. სხვადასხვა

23.1. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების თანხმობა. ნებისმიერმა პირმა, რომელიც ინიშნება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრად, კომპანიის წინაშე წერილობით უნდა განაცხადოს, რომ იღებს და ეთანხმება წინამდებარე დებულებას და პირობა დადოს კომპანიის წინაშე, რომ შეასრულებს ამ დებულების მოთხოვნებს.

23.2 ცვლილება. წინამდებარე დებულება შეიძლება ნებისმიერ დროს შეიცვალოს სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებით.

23.3. ინტერპრეტირება. ამ დებულების ინტერპრეტაციასთან დაკავშირებული გაურკვევლობის შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოსაზრება გადამწყვეტია.

23.4. მოქმედი კანონი და იურისდიქცია. წინამდებარე დებულება ექვემდებარება საქართველოს კანონებს. ამ დებულებით ან მასთან დაკავშირებით წარმოქმნილი დავების მოსაგვარებლად (ამ დებულების არსებობასთან, მოქმედების ვადასთან ან გაუქმებასთან დაკავშირებული დავების ჩათვლით) საქართველოს სასამართლოებს გააჩნიათ ექსკლუზიური იურისდიქცია.

23.5. შეუსაბამობა საქართველოს კანონთან და კომპანიის წესდებასთან. წინამდებარე დებულება წარმოადგენს საქართველოს კანონში, საქართველოს სხვა სათანადო ნორმატიულ აქტში და კომპანიის წესდებაში სამეთვალყურეო საბჭოსთან დაკავშირებული მუხლების დამატებას. ამ დებულების შეუსაბამობის შემთხვევაში საქართველოს კანონთან, საქართველოს სხვა სათანადო ნორმატიულ აქტთან ან კომპანიის წესდებასთან ამ უკანასკნელთ ენიჭება უპირატესობა.

23.6. ნაწილობრივი ბათილობა. თუ ამ დებულების ერთი ან რამდენიმე პუნქტი არის ან გახდება ბათილი, ეს გავლენას არ იქონიებს დანარჩენი პუნქტების ნამდვილობაზე.

დანართი 1

ბანმართმებუბი

1. დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს დებულებებში შემდეგ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

აქციონერთა საერთო კრება ნიშნავს კომპანიის აქციონერთა საერთო კრებას.

კომიტეტი სამეთვალყურეო საბჭოსთან მიმართებაში ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეულ კომიტეტს სამეთვალყურეო საბჭოს შესახებ არსებული დებულების მე-5 პუნქტის შესაბამისად.

იურიდიული პირის **შვილობილი კომპანია** ნიშნავს ნებისმიერ იურიდიულ პირს, სადაც (ა) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების ასარჩევად ჩვეულებრივი ხმის უფლების მქონე აქციების (ბ) ასეთი პირის საწესდებო კაპიტალის ან მოგების პროცენტის 50%-ზე მეტი პირდაპირ ან არაპირდაპირ კონტროლდება ამ იურიდიული პირის ან მისი ერთი ან რამდენიმე შვილობილი კომპანიის მიერ.

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

კომპანიების ჯგუფი ნიშნავს ნებისმიერ კომპანიას, რომელიც შეიძლება იყოს კონსოლიდირებული მოცემულ კომპანიასთან ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგებების მომზადების მიზნით.

წლიური ანგარიში ნიშნავს დირექტორატის მიერ შემუშავებულ კომპანიის წლიურ ანგარიშს მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონის 57.1 პუნქტის შესაბამისად.

სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭოს სიდიდის და შემადგენლობის პროფილს, სამეთვალყურეო საბჭოს შესახებ დებულების 1.1. პუნქტის შესაბამისად.

დებულებები შინაარსიდან გამომდინარე ნიშნავს დირექტორატის ან სამეთვალყურეო საბჭოს დებულებებს, დანართების ჩათვლით.

ანგარიში ანაზღაურების შესახებ ნიშნავს კომპანიის ანაზღაურების პოლიტიკასთან დაკავშირებით სამეთვალყურეო საბჭოს ანგარიშს ანაზღაურების შესახებ, რომელიც მომზადებულია სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ.

წერილობით ნიშნავს წერილის, ფაქსის, ელექტრონული ფოსტის ან სხვა საკომუნიკაციო საშუალებით გადაცემული შეტყობინების საშუალებით, რომელიც შეიძლება მიღებულ იქნას წერილობითი ფორმით.

კომპანია ნიშნავს ს/ს „თამ“-ს (თბილავიამშენი) და საჭიროების შემთხვევაში შვილობილ კომპანიებს და კომპანიის სხვა შესაძლო კომპანიების ჯგუფს, რომელთა ფინანსური ინფორმაცია წარმოდგენილია კომპანიის კონსოლიდირებულ წლიურ ანგარიშებში.

2. სამეთვალყურეო საბჭოს დებულებებში, სადაც კონტექსტიდან სხვაგვარად არ გამომდინარეობს:

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

(ბ) საკანონმდებლო დებულებაზე მითითება განიხილება, როგორც მინიშნება აღნიშნულ საკანონმდებლო დებულებაზე ყველა ცვლილების და დამატების ჩათვლით.

3. დირექტორატის და სამეთვალყურეო საბჭოს დებულებებში წარმოდგენილი პუნქტების და სხვა სათაურები გამოყენებულია მინიშნების გასაადვილებლად და არ წარმოადგენს დებულებების ნაწილს ინტერპრეტაციის მიზნით.

დანართი 2

სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი

სამეთვალყურეო საბჭო ყოველ სამ წელიწადში ერთხელ აფასებს პროფილს და საჭიროების შემთხვევაში შეაქვს მასში შესაბამისი ცვლილებები.

პროფილი ემყარება შემდეგ საფუძვლებს:

- კომპანიის ინტერესი არის ყველაზე მნიშვნელოვანი;
- კომპანია ფუნქციონირებს საქართველოში და საერთაშორისო არენაზე და ჰყავს სხვადასხვა დაინტერესებული მხარეები;
- სტრატეგია ფოკუსირებულია მომგებიან და მდგრად ზრდაზე ორგანული ზრდის, შესყიდვების და თანამშრომლობის საშუალებით;
- ძირითადი ბიზნეს საქმიანობა მკაფიოდ არის განსაზღვრული. საქმიანობა მოიცავს თვითმფრინავმშენებლობას, მოდერნიზებას, რემონტებს და სხვადასხვა სახის სამოქალაქო პროდუქციის წარმოებას ან მომსახურების განხორციელებას;
- კომპანიას აქვს ადეკვატურ მოგება ინვესტირებულ კაპიტალზე;
- პროდუქციის ხარისხი აკმაყოფილებს უმაღლეს სტანდარტებს;
- კომპანია ზრუნავს კადრებზე მათთვის ინდივიდუალური განვითარების შესაძლებლობის მინიჭებით;
- კომპანია პატივს სცემს სოციალურ სტანდარტებს და ხელს უწყობს გარემოს დაცვას და გაუმჯობესებას;
- კომპანიას გააჩნია ხარისხის მართვის სერთიფიკატი ISO 9001-2000.
- კომპანიაში დანერგილია კორპორაციული მართვის საერთაშორისო სტანდარტები.

1. სამეთვალყურეო საბჭო შედგება არანაკლებ სამი და არა უმეტეს ხუთი წევრისგან, რომლებიც თავიანთ მოვალეობებს ასრულებენ წესდების, სამეთვალყურეო საბჭოს დებულების და სათანადო კანონის შესაბამისად.
2. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს შორის შეიძლება იყვნენ როგორც მდებარეობითი, ისე მამრობითი სქესის პირები.

3. სამეთვალყურეო საბჭოში უპირატესობა უნდა მიენიჭოს შემდეგი ტიპის გამოცდილებას და კვალიფიკაციებს:
- მართვის უნარ-ჩვევები და გამოცდილება წარმოების მართვის (ბიზნესის) სფერო;
 - წარმატებული კომპანიის დირექტორად მუშაობა, სულ ცოტა ხუთი წლის მუშაობის გამოცდილება ამ თანამდებობაზე;
 - სპეციალური გამოცდილება თვითმფრინავმშენებლობის, ფინანსურ, აუდიტორულ და იურიდიულ სფეროებში;
 - დირექტორატში მუშაობის გამოცდილება ფინანსებისა და ადმინისტრირების სფეროში;
4. სამეთვალყურეო საბჭომ წელიწადში ერთხელ მაინც უნდა განიხილოს, დირექტორატის დასწრების გარეშე, სამეთვალყურეო საბჭოს შემადგენლობა და კომპეტენტურობა. აღნიშნული განხილვა მითითებული იქნება სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველწლიურ ანგარიშში.
5. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილის ყოველი ცვლილება განხილული იქნება აქციონერთა საერთო კრებაზე.
6. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი გათვალისწინებულ უნდა იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების ყოველი დანიშვნის ან ხელახალი დანიშვნის დროს.
7. სამეთვალყურეო საბჭოს პროფილი ხელმისაწვდომია კომპანიისადმი წერილობითი მოთხოვნის წარდგენის შემთხვევაში და განთავსებულია კომპანიის ვებ-გვერდზე.

დანართი 3

სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დასამტკიცებელი საკითხების ჩამონათვალი

სამეთვალყურეო საბჭოს თანხმობა საჭიროა შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:

- (ა) დირექტორატის მოვალეობების განაწილება დირექტორატის ცალკეულ წევრებს შორის;
- (ბ) საზოგადოების უძრავი ქონების და უძრავი ქონებრივი მსგავსი უფლებების შექმნა, გასხვისება (იჯარით გაცემა) ან/და დატვირთვა;
- (გ) ფილიალების შექმნა და ლიკვიდაცია;
- (დ) სესხებისა და კრედიტების აღება;
- (ე) ახალი სახის ეკონომიკური საქმიანობის დაწყება ან არსებული სახის საქმიანობის შეწყვეტა;
- (ვ) გადაწყვეტილების მიღება საზოგადოების აქციებისა და სხვა ფასიანი ქაღალდების საფონდო ბირჟაზე სავაჭროდ დაშვების შესახებ;
- (ზ) ყველა გარიგება კომპანიასა და ფიზიკურ ან იურიდიულ პირებს შორის, რომელთაც კომპანიის აქციების სულ ცოტა 5% ეკუთვნით.

- (თ) გადაწყვეტილება კომპანიის სამეურნეო და საფინანსო მიზნების შესახებ, მიზნების მისაღწევად დასახული სტრატეგია და სტრატეგიასთან დაკავშირებით გამოსაყენებელი პარამეტრები;
- (ი) ყველა გარიგება, სადაც არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი სამეთვალყურეო საბჭოს ან დირექტორატის წევრებთან, და რომლებიც არაა უმნიშვნელო ხასიათის;
- (კ) კორპორაციული მდივნის დანიშვნა ან გათავისუფლება;
- (ლ) წლიური კაპიტალური ინვესტიციების ბიუჯეტი, სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებული ყველა შესყიდვა და გასხვისება, რომელთა მოცულობა ერთჯერადად აღემატება ერთ მილიონ ლარს;
- (მ) ყველა საფინანსო ანგარიშგება გამოქვეყნებამდე, და
- (ნ) ყველა სხვა ქმედება, რაც საჭიროებს სამეთვალყურეო საბჭოს თანხმობას კანონის, კომპანიის წესდების, დირექტორატის დებულებების შესაბამისად.

დანართი 4

დამოუკიდებელ გარე აუდიტორთან დაკავშირებული პოლიტიკა

ქვემოთ წარმოდგენილი პოლიტიკა დამტკიცებულ იქნა სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ, აუდიტის კომიტეტის წინადადების და დირექტორატთან კონსულტაციის საფუძველზე.

1. პოლიტიკა

კომპანია და მისი შვილობილი კომპანიები იყენებენ გარე აუდიტორის მომსახურებას ისეთი ფორმით, რაც არ ასუსტებს გარე აუდიტორის დამოუკიდებლობას.

2. კომპეტენციის ფარგლები

გარე აუდიტორი უნდა იყოს დამოუკიდებელი „მეწარმეთა შესახებ“ კანონის 58.1 პუნქტის შესაბამისად. ეს მოთხოვნა ემყარება შემდეგ პრინციპებს: (ა) გარე აუდიტორი დამოუკიდებელი უნდა იყოს კლიენტისგან, რომლის აუდიტორულ შემოწმებასაც ახორციელებს; და (ბ) გარე აუდიტორი უნდა იყოს პირი, რომელსაც

უნარი შესწევს სამუშაოდან გამოდინარე ყველა საკითხთან დაკავშირებით შესაბამისი ფაქტების და მოვლენების ფონზე ჩამოაყალიბოს ობიექტური და მიუკერძოებელი დასკვნა.

აუდიტის შესახებ კანონის 21-ე მუხლის თანახმად გარე აუდიტორს არ აქვს უფლება განახორციელოს სავალდებულო აუდიტი თუ მას გააჩნია ფინანსური, კომერციული, სამსახურეობრივი ან სხვა კავშირი კლიენტთან, რაც სამართლიანი და სათანადოდ ინფორმირებული მესამე მხარის ექსპერტის მოსაზრებით ასუსტებს (საფრთხეს უქმნის) აუდიტორის დამოუკიდებლობას.

კომპანიამ გარე აუდიტორისაგან შეიძლება მოითხოვოს ეფექტურობასა და ეფექტიანობას შორის სწორი ბალანსის შენარჩუნება, მაგ. აუდიტის ხარჯების, რისკის მართვის, დამოუკიდებლობის და საიმედოობის თვალსაზრისით. აუდიტის კომიტეტი ყურადღებას უთმობს გარე აუდიტორის მიერ აუდიტის შესახებ კანონის 21-ე მუხლის შესაბამისი პუნქტების და წინამდებარე მოთხოვნების შესრულებას, და შეიძლება გარე აუდიტორისაგან ასევე მოითხოვოს ამ პუნქტების შესრულების უფრო დეტალური განმარტება და წერილობითი დადასტურება.

აუდიტორულ სამუშაოსთან ერთად აუდიტორული ფირმა კომპანიის აუდიტთან ერთად ასევე შეიძლება ასრულებდეს არააუდიტორულ სამუშაოს კანონმდებლობით, კომპანიის წესდებით და შიდა დებულებებით დასაშვებ ფარგლებში. არცერთ შემთხვევაში აუდიტორული ფირმის ცალკეულმა თანამშრომელმა არ უნდა შეასრულოს არა-აუდიტორული სამუშაო.

გარე აუდიტორის მიერ განხორციელებული ნებისმიერი აუდიტორული და არა-აუდიტორული სამუშაო (ჰონორარის და პირობების ჩათვლით) წინასწარ უნდა იქნეს დამტკიცებული სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ აუდიტის კომიტეტის წინადადების საფუძველზე. სამეთვალყურეო საბჭომ, მის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, შეიძლება მოახდინოს თავის მოვალეობის დელეგირება აუდიტის კომიტეტზე.

3. სამუშაო

ა. აუდიტორული სამუშაო

აუდიტორული სამუშაო წარმოადგენს კომპანიის კანონით გათვალისწინებული ანგარიშგებების და ანგარიშების აუდიტს, განსნილი/გამჟღავნებული შუალედური ფინანსური ანგარიშგებების შეფასებას, გარე აუდიტორის მიერ ტრადიციულად გაწეულ მომსახურებას, რომელიც დაკავშირებულია კანონმდებლობის ან წესების შესაბამისად დოკუმენტებთან და ვალდებულებებთან, ასევე მომსახურებებთან, რომლის

გაწევაც სათანადოდ მხოლოდ გარე აუდიტორს შეუძლია. გარე აუდიტორს არ სჭირდება ყოველი ცალკეული საქმისთვის ტენდერში მონაწილეობა.

ბ. არა-აუდიტორული სამუშაო

გარე აუდიტორის არააუდიტორული სამუშაოსთვის სამეთვალყურეო საბჭომ აუდიტის კომიტეტის წინადადების საფუძველზე უნდა განსაზღვროს ერთი ან რამდენიმე ფინანსური ზღვარი, გარდა (ა) მომსახურებისა, რომელიც შეიძლება გაწეულ იქნას მხოლოდ გარე აუდიტორის მიერ, (ბ) მომსახურებისა, რაც წარმოადგენს კომპანიის აუდიტორული შემოწმების ნაწილს ან ემყარება შესრულებულ სამუშაოს, რომელიც აუდიტის ნაწილია, რომ მომსახურების ხარისხი და დროულობა მაქსიმალურად ეფექტურად იქნას წარმოდგენილი გარე აუდიტორის მიერ ან (გ) მომსახურებისა, რომელიც ზრდის გარე აუდიტორის მიერ კომპანიის ფინანსური ანგარიშგებების შემოწმების ეფექტურობას. გარე აუდიტორის მიერ არა-აუდიტორული სამუშაოსთვის, რომელიც სავარაუდოდ დადგენილ ზღვარს გადასცდება, უნდა იქნეს წარმოდგენილი საფუძვლიანი დასაბუთება გარე აუდიტორის შერჩევის მხარდასაჭერად და მომსახურების ალტერნატიული მომწოდებლებიც უნდა იქნენ განხილული. შემდგომი განმარტების მიზნით, გარკვეული საქმიანობა უნდა იყოს თუ არა განხილული როგორც აუდიტორული თუ არა-აუდიტორული სამუშაო, და მიეკუთვნება თუ არა კონკრეტული არა-აუდიტორული საქმიანობა ზემოთ მოცემულ კატეგორიებს, საჭიროა დაკავშირება შიდა აუდიტის განყოფილების უფროსთან, რომელიც ეჭვის შემთხვევაში რჩევისთვის მიმართავს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს.

4. აუდიტორულ სამუშაოზე პასუხისმგებელი პარტნიორების როტაცია

გარე აუდიტორის და კომპანიის ზედმეტად დაახლოების აღსაკვეთად, განსაზღვრულ უნდა იქნას წელთა რაოდენობა, რომლის განმავლობაშიც პირი შეიძლება იყოს გარე აუდიტორის გუნდის წევრი.

კომპანიის აუდიტის გუნდის პარტნიორები, რომლებსაც აკისრიათ ძირითადი აუდიტორული მოვალეობების განხორციელება, უნდა შეიცვალონ ყოველ სამ წელიწადში მათი მონაწილეობის დაწყებიდან. კომპანიის აუდიტის გუნდის პარტნიორებს, რომელთაც დაკისრებული ჰქონდათ ძირითადი მოვალეობების შესრულება და რომელთა შეცვლაც განხორციელდა, არ შეუძლიათ კომპანიისათვის ახალ დავალებაზე მუშაობა სანამ სამი წელი არ გაივლის მათი შეცვლის თარიღიდან.

აუდიტის კომიტეტი ასევე აკონტროლებს კომპანიის აუდიტის გუნდის სხვა წევრების დამოკიდებულების რისკებს, რომლებიც აუდიტს ახორციელებდნენ მნიშვნელოვანი პერიოდის განმავლობაში. აუდიტის კომიტეტმა რეგულარულად უნდა აწარმოოს კონსულტაციები გარე აუდიტორის პასუხისმგებელ პარტნიორთან, გარე აუდიტორის მიერ განსაზღვრული უსაფრთხოების მექანიზმების შესახებ დამოკიდებულების რისკის შესაფასებლად და მის დასაშვებ, მინიმალურ დონემდე შესამცირებლად.

5. გარე აუდიტორის დანიშვნა

გარე აუდიტორი უნდა დაინიშნოს სამეთვალყურეო საბჭოს დებულების მე-11 პუნქტის შესაბამისად. თუ გადაწყვეტილების მიღება მოხდება სხვა გარე აუდიტორის მომსახურების გამოყენებასთან დაკავშირებით, უნდა ჩატარდეს აუდიტის კომიტეტის მიერ დამტკიცებული ტენდერი.

6. პერსონალის გადასვლასთან დაკავშირებული შეზღუდვები

კომპანია და გარე აუდიტორი უნდა შეთანხმდნენ კომპანიიდან და მისი ჯგუფიდან გარე აუდიტორის ორგანიზაციაში და პირიქით პერსონალის გადასვლის შეზღუდვასთან დაკავშირებულ პოლიტიკაზე, შესაბამისი კანონმდებლობის და წესების გათვალისწინებით. ეს პოლიტიკა ექვემდებარება დამტკიცებას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ. კომპანიამ არ უნდა დაიქირავოს აუდიტორული ფორმის პარტნიორი ან გარე აუდიტორის პერსონალის წამყვანი წევრი, თუ ასეთმა პირმა განახორციელა აუდიტი, ასევე მოამზადა კომპანიის ფინანსური ანგარიშგებების მიმოხილვა გასული წლის განმავლობაში.