

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

«Հայաստանի ամերիկյան համալսարան»  
շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդ-  
ողո՞ւ ՍՊԸ/ՀԶ հիմնադիրների 1997 թ.  
հունիսի 14 -ի ժողովի կողմից  
ՀԶ հիմնադիրների ժողովի նախագահ՝

Ժակ

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

ՀՀ ձեռնարկությունների պետական  
ռեգիստրի Մյասնիկյան շրջանային  
բաժնում

Գրանցման համար՝ 1510

Գրանցման ամսաթիվ՝ 15.10.1997

Վկայականի համար՝ 1510

Բաժնի անուն՝ Հայաստանի ամերիկյան համալսարան

Վ. Հարույրյան



ՎԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՄԵՐԻԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՇԱՀՈՒՅԹ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿ ԶԳԵՏԱՊՆԱԴՐՈՂ  
ՍՊԸ/ՀԶ

(1997 թ. հունիսի 14 -ի հիմնադիրների ժողովի կողմից կատարված  
փոփոխություններով)

Հոդված 1

Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Հայաստանի ամերիկյան համալսարան» շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող ՍՊԸ/ՀԶ (այսուհետև՝ «ընկերություն») օտարերկրյա ներդրումով, կոլեկտիվ սեփականության հիման վրա որպես սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերություն ստեղծված, սեփականատերերի պարտադիր գույքային մասնակցությամբ և իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ձեռնարկություն է, որի սեփականատերերին սույն կանոնադրությամբ արգելվում է ներդրված գույքից շահույթ ստանալ: Իր ստացած ողջ եկամուտը ընկերությունը կարող է ծախսել բացառապես իր կանոնադրական գործունեության հետ կապված նպատակներով:

1.2. Ընկերությունը «Հայաստանի ամերիկյան համալսարան» ոչ արտադրական, ոչ շահութաբեր համատեղ ձեռնարկության իրավահանջորդն է, որը ստեղծվել է «Հայաստանի ամերիկյան համատեղ համալսարան ստեղծելու մասին» ՀՀ Նախարարների խորհրդի 1991թ. սեպտեմբերի 21-ի թիվ 570 որոշման և կազմակերպության հիմնադիր անդամների (այսուհետև՝ «Մասնակիցներ») 1991թ. սեպտեմբերի 20 -ի հիմնադիր ժողովի որոշման հիման վրա, մասնակիցների միջև 1991թ. սեպտեմբերի 20 -ին կնքված հիմնադիր պայմանագրին համապատասխան:

1.3. Մասնակիցների և ընկերության միջև ծագող հարաբերությունները կարգավորվում են հիմնադիր պայմանագրով և սույն կանոնադրությամբ: Սույն կանոնադրության և հիմնադիր պայմանագրի գործողության պահից նախկին

կանոնադրությունը և 1991 թ. ՀՕ.Ա.Կայրենքեր կնքված հիմնադիր պայմանագիրը անվավեր են ճանաչվելու:

1.4. Ընկերությունը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ գործող օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ ու հիմնադիր պայմանագրով:

1.5. Ընկերության գրանցման վայրն է (հասցեն)՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Երևան 9, Իսահակյան փող. 38, բն. 64:

Ընկերության գործունեության վայրն է (հասցեն)՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Երևան 19, Մարշալ Բաղրամյան պող. 40:

1.6. Ընկերության աշխատանքային լեզուներն են հայերենը և անգլերենը: Ուսուցումը պետք է տարվի ամերիկյան մոդելին համապատասխան: Դասավանդման լեզուն պետք է լինի անգլերենը:

1.7. Ընկերության լրիվ ֆիրմային անվանումն է՝

հայերեն՝

«Հայաստանի ամերիկյան համալսարան» շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող ՍՊԸ/ ՀԶ (Երևան, Մարշալ Բաղրամյան պող. 40):

անգլերեն՝

"American University of Armenia" Non-Profit Organization LTD/ JV (Marshal Baghramian 40, Yerevan):

1.8. Ընկերության կրճատ անվանումն է՝

հայերեն՝ Հայաստանի ամերիկյան համալսարան ՍՊԸ/ ՀԶ կամ ՀԱՀ ՍՊԸ/ ՀԶ

անգլերեն՝ American University of Armenia LTD/ JV կամ AUA LTD/ JV:

1.9. Ընկերության գործունեությունը որոշակի ժամկետով չի սահմանափակվում:

## Հոդված 2

Ընկերության գործունեության բնագավառները,  
նպատակներն ու խնդիրները

2.1. Ընկերության գործունեության հիմնական բնագավառը կրթության և գիտական հետազոտությունների կազմակերպումն է ինչպես Հայաստանի, այն-

պես էլ օտարերկրյա ուսանողների համար: Սույն կանոնադրությամբ սահմանված հիմնական գործունեության իրականացումն ապահովելու նպատակով ընկերությունը կարող է զբաղվել գործունեության ցանկացած այլ տեսակով, որը ՀՀ օրենսդրությամբ արգելված չէ շահույթ ստանալու նպատակ չիետապնդող կազմակերպությունների համար: ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում գործունեության առանձին տեսակներով ընկերությունը կարող է զբաղվել միայն լիցենզիա (թույլատրագիր) ձեռք բերելուց հետո:

2.2. Ընկերության նպատակն է իրականացնել կրթության և գիտության առաջընթացն ապահովող գործունեություն ինչպես Հայաստանի ամերիկյան համալսարանի ուսանողության, այնպես էլ հասարակության լայն խավերի համար՝ ինք ընդունելով ուսուցման ամերիկյան մոդելը: Դրանով համալսարանը կնպաստի Հայաստանի կրթական ու գիտական ներուժի բազմապատկմանը, երկրի զարգացման համար անհրաժեշտ միջոցների ձեռնարկմանը և կրթական գործի կազմակերպման առաջավոր գործելակերպի արմատավորմանը Հայաստանում:

2.3. Ընկերության հիմնական խնդիրներն են՝

- բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների հետագա ուսուցում մագիստրատուրայի ծրագրով և համապատասխան գիտական աստիճանի շնորհում,
- որակյալ մասնագետների պատրաստում համալսարանական կրթության տարբեր ծրագրերով, նրանց որակավորման բարձրացում և վերաորակավորում,
- օժանդակ՝ նախապատրաստական, լրացուցիչ և հատուկ, ուսումնական ծրագրերի և դասընթացների կազմակերպում անգլերեն լեզվի իմացության, համակարգչի օգտագործման ունակությունների զարգացման և այլ ուղղություններով,
- ուսանողների փոխանակման ծրագրերի և արտասահմանյան կրթօջախներում Հայաստանի ուսանողների համար դասընթացների կազմակերպում,
- գիտական հետազոտությունների կազմակերպում, դրանց արդյունքների ներդրում և առաջավոր փորձի ու գիտելիքների փոխանակում,
- կազմակերպության հիմնական նպատակների ապահովմանն ուղղված այլ ծրագրերի իրականացում:

### Հոդված 3

#### Ընկերության իրավական կարգավավիճակը

3.1. Ընկերությունը պետական գրանցման պահից ձեռք է բերում իրավաբանական անձի կարգավիճակ՝ օգտվելով իրավաբանական անձի համար ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված բոլոր իրավունքներից և կրելով համապատասխան պարտականություններ:



3.2. Ընկերությունն ունի առանձնացված գույք, ինքնուրույն հաշվեկշիռ, կնիք, դրոշմ, անվանաթերթ՝ իր անվանումով ու խորհրդանիշով, դրամատններում հաշվարկային և այլ հաշիվներ՝ ինչպես ՀՀ արժույթով, այնպես էլ արտարժույթով:

3.3. Ընկերությունը կարող է իր անունից ձեռք բերել գույքային և ոչ գույքային իրավունքներ և կրել պարտականություններ, ինչպես նաև հանդես գալ դատարանում, միջնորդ դատարանում և արբիտրաժում որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

3.4. Ընկերությունն իր կանոնադրական գործունեությունն ապահովելու նպատակով իրավունք ունի՝

- ա. ստանալ և տրամադրել վարկեր,
- բ. ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված կարգով ձեռք բերել գույք, այդ թվում՝ արժեթղթեր, տիրապետել, օգտագործել ու տնօրինել դրանք և ստացված եկամուտը կամ այլ օգտակար արդյունքը, ինչպես նաև պայմանագրային հիմունքներով օգտագործել այլ անձանց գույքն ու իրավունքները,
- գ. ինքնուրույն կազմավորել իր ֆինանսական ռեսուրսները, այդ թվում՝ փոխառու միջոցների ներգրավմամբ,
- դ. օտարել, վարձակալության տալ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխանցել գույքային իրավունքներ, լիներ գրավատու և գրավառու,
- ե. իր ֆինանսական միջոցները ներդնել այլ ձեռնարկություններում և կազմակերպություններում,
- զ. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքել պայմանագրեր և կրել պարտավորություններ,
- է. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահանել և ներմուծել իր կողմից թողարկված (այդպիսին լինելու դեպքում) կամ գնված արտադրանքը, ծառայություններ մատուցել և աշխատանքներ կատարել ՀՀ և օտարերկրյա ձեռնարկությունների, հիմնարկների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների համար, օգտվել նրանց մատուցած ծառայություններից, իրավանագնել ներդրումներ այլ պետություններում, ստեղծել ինքնուրույն ստորաբաժանումներ (բաժանմունքներ, մասնաճյուղեր և ներկայացուցչություններ՝ ըստ տարածքի կամ գործառույթի) և հիմնադրել դուստր ձեռնարկություններ,
- ը. տնտեսական եղանակով կատարել շինարարական աշխատանքներ ՀԱՀ-ի կարիքների համար: ՀԱՀ-ի կարիքների համար տնտեսական եղանակով կատարվող շինարարությունը լիազորված է դեկավարել ՀԱՀ-ի վարչության տնօրենը,
- թ. արտաքին տնտեսական գործունեություն իրականացնել անմիջականորեն կամ արտաքին տնտեսական բնագավառում մասնագիտացված միջնորդի միջոցով,

- ժ. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պարտադիր վճարումներն իրականացնելուց հետո ինքնուրույն տնօրինել արտաքին տնտեսական գործունեությունից ստացած արտարժույթը, ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած եղանակով ձեռք բերել արտարժույթ ու տնօրինել այն, այդ թվում՝ վաճառել պետությանը, ձեռնարկություններին, հիմնարկներին, կազմակերպություններին կամ քաղաքացիներին,
- ժա. ինքնուրույն ծրագրել իր գործունեությունը, որոշել թողարկվող արտադրանքի (այդպիսին լինելու դեպքում), կատարվող աշխատանքների և մատուցվող ծառայությունների ծավալը, գները, մատակարարներին և պատվիրատուներին,
- ժբ. որոշել իր ներքին կազմակերպական կառուցվածքը, ստորաբաժանումների գործունեության կարգը և կառավարման համակարգը,
- ժգ. վարձել աշխատողներ, նրանց հետ կնքելով աշխատանքային պայմանագրեր, և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով սահմանել նրանց աշխատանքի վարձատրության կարգն ու չափերը,
- ժդ. օգտվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից:

3.5. Ընկերությունը պատասխանատու է ստանձնած պարտականությունների պատշաճ կատարման համար և պարտավոր է՝

- ա. ստացված եկամուտը, անկախ աղբյուրից, ծախսել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով և ձեռնպահ մնալ ձեռնարկությունների այն տնտեսական միավորումներին անդամակցելուց, որոնք շահույթ ստանալու նպատակ են հետապնդում,
- բ. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխհատուցել կնքած պայմանագրերի չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման հետևանքով կամ այլ եղանակով իր կողմից պատճառված վնասները,
- գ. իրականացնել հաշվապահական հաշվառում, պատշաճ կերպով ներկայացնել օրենսդրությամբ պահանջվող հաշվետվությունները և տեղեկագրերը, ապահովել հարկերի վճարումը և բյուջեի նկատմամբ այլ պարտավորությունների կատարումը:

3.6. Ընկերությունը և պետությունը փոխադարձաբար պատասխանատվություն չեն կրում միմյանց պարտավորություններով:

3.7. Ընկերությունը և մասնակիցները փոխադարձաբար պատասխանատվություն չեն կրում միմյանց պարտավորություններով: Ընկերության պարտավորությունների համար մասնակիցների պատասխանատվությունը սահմանափակվում է կանոնադրական հիմնադրամում նրանց կատարած ներդրման չափով:

3.8. Իր պարտավորություններով ընկերությունը պատասխանատվություն է կրում իր գույքի սահմաններում:



3.9. Պետական կամ այլ մարմինների կամ նրանց պաշտոնատար անձանց անօրինական գործողությունների կամ նրանց կողմից իրենց պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հետևանքով ընկերությանը պատճառված վնասը ենթակա է հատուցման ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

#### Հոդված 4

##### Մասնակիցները, նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները

4.1. Սույն կանոնադրության մեջ նշված ընկերության մասնակիցներ են հանդիսանում՝

- ա. հայկական կողմից՝ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը, որը ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան կազմավորված իրավաբանական անձ է,
- բ. ամերիկյան կողմից՝ Հայաստանի ամերիկյան համալսարան կորպորացիան, որը ԱՄՆ Կալիֆոռնիա նահանգի օրենսդրությանը համապատասխան կազմավորված իրավաբանական անձ է:

Մասնակիցների ցանկը կարելի է փոփոխել կամ լրացնել ընկերության հիմնադիր պայմանագրով սահմանված կարգով:

4.2. Ընկերությանն անդամակցության կապակցությամբ հայկական և ամերիկյան մասնակիցներն օժտված են հավասար իրավունքներով:

4.3. Ընկերության մասնակիցներից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի՝

- ա. հիմնադիր փաստաթղթերով սահմանված կարգով մասնակցել ընկերության կառավարմանը,
- բ. մասնակցել ընկերության՝ ընտրովի մարմինների կազմավորմանը,
- գ. մասնակցել ընկերության գործունեության ֆինանսական արդյունքների ամփոփմանն ու բաշխմանը,
- դ. ստանալ տեղեկություններ ընկերության գործունեության, գույքի ու ֆինանսական վիճակի, եկամուտների ու վնասների վերաբերյալ, ծանոթանալ հաշվապահական հաշվառման, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի հետ,
- ե. առաջարկություններ ներկայացնել ընկերության խորհրդի քննարկմանը,
- զ. դուրս գալ ընկերությունից,

է. օգտվել այլ իրավունքներից, որոնք նրան կվերապահվեն ընկերության հիմնադիր փաստաթղթերով կամ խորհրդի որոշումներով:

4.4. Ընկերության յուրաքանչյուր մասնակից պարտավոր է՝

- ա. հիմնադիր պայմանագրով նախատեսված կարգով ու չափերով ներդրումներ և այլ վճարումներ կատարել կանոնադրական հիմնադրամին՝
- բ. ըստ ամենայնի աջակցել ընկերության խնդիրների լուծմանը,
- գ. չհրապարակել ընկերության գործունեությանը վերաբերող գաղտնի տեղեկություններ:

Ընկերության մասնակիցները կարող են կրել այլ պարտականություններ հիմնադիր փաստաթղթերին և գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

4.5. Ընկերությունից դուրս եկող մասնակիցն իր բաժնեմասը կարող է օտարել միայն ընկերությանը: Այդպիսի մասնակցին վճարվում է ընկերության գույքի համապատասխան մասը՝ կանոնադրական հիմնադրամում նրա ունեցած բաժնեմասին համամասնորեն: Վճարումը կատարվում է դուրս գալու ընթացիկ տարվա հաշվետվության հաստատումից հետո՝ ոչ ուշ, քան դուրս գալու օրվանից 18 ամսվա ընթացքում:

4.6. Մասնակցի պահանջով նրա ներդրումը լրիվ կամ մասնակիորեն կարելի է վերադարձնել բնաիրային տեսքով: Դուրս եկած մասնակցի կողմից ընկերության օգտագործմանը տրված գույքը նրան վերադարձվում է բնաիրային տեսքով՝ առանց լրացուցիչ վճարի:

4.7. Ընկերության որևէ մասնակցի վերակազմավորման դեպքում նրա բաժնեմասը մյուս մասնակցի համաձայնությամբ կարող է հատկացվել նրա իրավահաջորդին: Իրեն հասանելի բաժնեմասից իրավահաջորդի հրաժարվելու դեպքում բաժնեմասը նրա համաձայնությամբ իրեն է հատկացվում դրամական կամ բնաիրային տեսքով՝ մասնակցի վերակազմավորման օրվա արժեքով: Այդ դեպքում կանոնադրական հիմնադրամը ենթակա է պակասեցման:

4.8. Հիմնադիր փաստաթղթերով նախատեսված իր պարտավորությունները պարբերաբար չկատարող կամ ոչ պատշաճ կերպով՝ կատարող կամ իր գործողություններով ընկերության խնդիրների լուծմանը խոչընդոտող մասնակցին կարելի է ընկերության խորհրդի որոշմամբ հեռացնել ընկերությունից (նման դեպքերում հեռացվող մասնակիցը չի մասնակցում քվեարկությանը):

4.9. Ընկերության մասնակիցն իրավունք ունի ընկերության խորհրդի ցանկացած որոշում անվավեր ճանաչելու պահանջով դիմել դատարան (արբիտրաժ), եթե այն ընդունվել է օրենսդրության կամ հիմնադիր փաստաթղթերի պահանջների խախտումով կամ իր (կամ իր ներկայացուցչի) բացակայությամբ,



կամ եթե նա (կամ իր ներկայացուցիչը) գիտակցաբար մոլորության մեջ է դրվել որոշման էության վերաբերյալ:

## Հոդված 5

### Ընկերության կանոնադրական և մյուս հիմնադրամները

5.1. Ընկերության կանոնադրական հիմնադրամը նախօրոք որոշված այն դրամագլուխն է, որ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և հիմնադիր պայմանագրով սահմանված ժամկետներում ու չափերով պետք է մասնակիցների կողմից մուծվի որպես ընկերության մասնակից դառնալու համար ներդրում: Կանոնադրական հիմնադրամն ավանդատրվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հիմնադիր պայմանագրով սահմանված ժամկետներում և բաժնեմասերով: Ընկերության կանոնադրական հիմնադրամը բաղկացած է դրամական միջոցներից, սարքավորումներից և այլ արժեքներից և կազմում է 1220 մլն դրամ, որը մասնակիցների միջև բաշխվում է հետևյալ համամասնությամբ. հայկական մասնակցի բաժինը կազմում է 220 մլն դրամ կամ 18 %, իսկ ամերիկյան մասնակցի բաժինը՝ 1000 մլ դրամ կամ 82 %:

Ընկերության խորհրդի որոշմամբ ընկերության կանոնադրական հիմնադրամի չափը կարող է փոփոխվել, ընդ որում՝ կանոնադրական հիմնադրամի մեծացում հնարավոր է միայն մասնակիցների կողմից իրենց ներդրումներն ամբողջությամբ կատարելուց հետո, իսկ փոքրացում՝ միայն ընկերության վարկատուների առարկությունների բացակայության դեպքում:

Կանոնադրական հիմնադրամի մեծացման որոշումն ուժի մեջ է մտնում համապատասխան փոփոխությունները ձեռնարկությունների պետական ռեգիստրում գրանցվելու պահից, իսկ փոքրացման մասին որոշումը՝ գրանցումը կատարելուց հետո ոչ շուտ, քան երեք ամիս հետո:

✓ 5.2. Ընկերությունում ստեղծվում է պահուստային հիմնադրամ՝ կանոնադրական հիմնադրամի 15 %-ի չափով: Պահուստային հիմնադրամը կազմավորվում է եկամուտից տարեկան առնվազն 5% մասհանումներ կատարելու միջոցով՝ մինչև սույն կետով սահմանված չափին հասնելը: Պահուստային հիմնադրամի միջոցները ծախսվում են գործունեության ընթացքում ընկերության կրած վնասները ծածկելու և այլ նպատակներով ու կարգով, որոնք որոշվում են ընկերության խորհրդի կողմից:



## Հոդված 6

### Ընկերության գույքը և ֆինանսական գործունեությունը

#### 6.1. Ընկերությունը հանդիսանում է իր գույքի սեփականատերը:

Ընկերության գույքի ստացման աղբյուրներ կարող են լինել՝

- ա. մասնակիցների դրամական ու նյութական ներդրումները, ինչպես նաև այլ գույքային իրավունքների փոխանցումը,
- բ. արտադրանքի (այդպիսին թողարկվելու դեպքում) իրացումից, աշխատանքների կատարումից ու ծառայությունների մատուցումից, ինչպես նաև տնտեսական գործունեության այլ ձևերից ստացվող եկամուտները,
- գ. վարկատուներից ստացված վարկերը,
- դ. պետության կողմից հատկացված կապիտալ ներդրումները, նպաստները, լրավճարները և այլ նպատակային ֆինանսական օգնությունը,
- ե. բարեգործական ներդրումները և նվիրատվությունները,
- զ. ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներ:

6.2. Ընկերությունը պարտավոր է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովագրել իր գույքը:

6.3. Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ընկերության գույքը գտնվում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության ներքո և այդ գույքի վրա կարելի է բռնագանձում տարածել միայն դատարանի համապատասխան վճռի, դատավճռի կամ որոշման հիման վրա:

6.4. Ընկերության գործունեության հիմնական ֆինանսական ցուցանիշը եկամուտն է, որի՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարկերը վճարելուց և մյուս վճարումները կատարելուց հետո մնացած մասն ամբողջությամբ ենթակա է ընկերության տնօրինմանը, բայց կարող է ծախսվել միայն ընկերության կանոնադրական գործունեության հետ կապված նպատակներով:

6.5. Ընկերության եկամուտները հիմնականում գոյանում են ուսման վարձից, նվիրատվություններից, տնտեսական գործունեությունից ստացվող հասույթից և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից ստացվող միջոցներից:

6.6. Ընկերության ֆինանսական տարին սկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ին և ավարտվում է նույն տարվա դեկտեմբերի 31-ին:

## Յոդված 7

### Ընկերության կառավարումը

#### 7.1. Հոգաբարձուների խորհուրդ

##### *7.1.1. Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմինը*

Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմինը հոգաբարձուների խորհուրդն է: Ընկերության գործունեության հետ կապված բոլոր հարցերը լուծվում են հոգաբարձուների խորհրդի կողմից կամ նրա ղեկավարությամբ: Հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ նրան վերապահված որոշակի լիազորություններ կարող են փոխանցվել ընկերության գործադիր մարմիններին:

Հոգաբարձուների խորհուրդը ներկայացնում է ընկերության երկու մասնակիցների: Մասնակիցներից յուրաքանչյուրի քվեների քանակը համամասնական է կանոնադրական հիմնադրամում նրա ունեցած բաժնեմասին:

##### *7.1.2. Բացառիկ իրավասություն*

Չազդելով հոգաբարձուների խորհրդի մյուս լիազորությունների վրա՝ նրա բացառիկ իրավասությանն են վերապահված՝

- ա. ընկերության կանոնադրության հաստատումը և հիմնադիր պայմանագրի կնքումը, ինչպես նաև դրանցում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը,
- բ. ընկերության պաշտոնատար անձանց ընտրությունը, նշանակումը և ազատումը, նրանց՝ ՀՀ գործող օրենսդրությանը, հիմնադիր պայմանագրին և սույն կանոնադրությանը չհակասող ցանկացած լիազորության վերապահումը, անհրաժեշտության դեպքում, նրանց վարձատրության կարգի և չափի հետ կապված հարցերի լուծումը,
- գ. հոգաբարձուների խորհրդի անդամների և ընկերության նախագահի նշանակումն ու ազատումը, նրանց վարձատրության հետ կապված հարցերի լուծումը,
- դ. ընկերության ներքին կառուցվածքի հաստատումը,
- ե. ընկերության մեջ նոր մասնակիցների ընդունումը,
- զ. մասնակիցների կողմից լրացուցիչ վճարումների կատարման կարգի ու չափերի սահմանումը,
- է. ընկերության գլխավոր գրասենյակի տեղափոխումը Հայաստանի տարածքում մեկ այլ տեղ, ընկերության բնականոն գործունեության համար հնարավորության ստեղծումը և գործունեության ապահովումը Հայաստանում կամ Հայաստանի սահմաններից դուրս որևէ այլ երկրում, Հայաստանում կամ այլ երկրում որևէ ժողովի անցկացման վայրի որոշումը,
- ը. ընկերության անունից վարկերի ստացումը, ընկերության ֆինանսական պարտավորությունների համար պատասխանատու լինելը,



- թ. ընկերության նախագահի կողմից ներկայացված գործունեության ծրագրերի հաստատումը,
- ժ. ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունների և բյուջեի հաստատումը,
- ժա. վերահսկիչ հանձնաժողովի անդամների հաստատումը և ազատումը,
- ժբ. ընկերության նախագահի և այլ պաշտոնատար անձանց իրավասության շրջանակի սահմանումը,
- ժգ. առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունների ցանկի ու դրանց պահպանման կարգի սահմանումը,
- ժդ. ընկերության առանձնացված ստորաբաժանումների կամ դուստր ձեռնարկությունների ստեղծումը, վերակազմավորումն ու լուծարումը և դրանց կանոնադրությունների հաստատումը,
- ժե. ընկերության վերակազմավորումն ու լուծարումը:

### 7.1.3. Հոգաբարձուների թիվը

Հոգաբարձուների թիվը չի կարող լինել 7-ից (յոթից) պակաս և 21-ից (քսանմեկից) ավելի: Նրանք միասին կազմում են հոգաբարձուների խորհուրդ («խորհուրդ»): Ընկերության նախագահն ի պաշտոնե հոգաբարձուների խորհրդի անդամ է և օգտվում է հոգաբարձուի բոլոր իրավունքներից: Ընկերության նախագահը Հայաստանի ամերիկյան համալսարանի նախագահն է: Ամերիկյան մասնակցի խորհրդի նախագահը ընկերության հոգաբարձուների խորհրդի նախագահն է:

### 7.1.4 Հոգաբարձուների նշանակումը և պաշտոնավարման ժամկետը

- ա. Առաջին (սկզբնական) հոգաբարձուները ըստ սույն կանոնադրության ընկերության մասնակիցներն են: Հոգաբարձուների խորհրդում մասնակիցներից յուրաքանչյուրը ներկայացվում է իր բարձրագույն պաշտոնատար անձի-կամ այլ լիազոր ներկայացուցչի միջոցով:
- բ. Լրացուցիչ և նոր հոգաբարձուները ընտրվում են գործող հոգաբարձուների կողմից՝ համաձայնեցնելով Հայկական ընդհանուր բարեգործական միության նախագահի և Կալիֆոռնիայի համալսարանի նախագահի հետ:
- գ. Պաշտոնավարման սկզբնական ժամկետը երկու տարի է: Հոգաբարձուն չի կարող պաշտոնավարել 8 տարուց ավելի:

### 7.1.5 Հոգաբարձուների անձին ներկայացվող պահանջները

- ա. Հոգաբարձու կարող է լինել 21 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ: Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի կամ մշտական բնակիչ լինելը այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար անհրաժեշտ պայման չէ:



բ. Հայաստանի ամերիկյան համալսարանի ոչ մի պաշտոնատար անձ կամ ծառայող, բացառությամբ ընկերության նախագահի, չի կարող լինել հոգաբարձու: Ընկերության նախագահը ի պաշտոնե խորհրդի հոգաբարձու է:

#### 7.1.6 Թափուր տեղեր

ա. Թափուր տեղերի առաջացման դեպքերը: Հոգաբարձուների խորհրդում թափուր տեղ է առաջանում հոգաբարձուներից որևէ մեկի մահվան, հրաժարականի կամ պաշտոնից ազատվելու դեպքում:

բ. Հրաժարական: Յուրաքանչյուր հոգաբարձու, բացառությամբ այս կետում նշված դեպքի, կարող է հրաժարական տալ, որը ուժի մեջ է մտնում խորհրդի նախագահին գրավոր ծանուցում ներկայացնելու պահից, եթե ծանուցման մեջ այլ ժամկետ չի նշված: Հոգաբարձուի հրաժարականը չի կարող ընդունվել, եթե դրա հետևանքով ընկերությունը մնում է առանց նրան փոխարինողի:

գ. Թափուր տեղերի առաջացման անհնարիմությունը հոգաբարձուների թիվը պակասելու դեպքում: Հոգաբարձուների թվի պակասեցումը չի նշանակում, որ որևէ հոգաբարձու խորհրդից պետք է հեռանա մինչև իր պաշտոնավարության ժամկետը լրանալը, և ոչ մի պակասեցում չի կարող հոգաբարձուների թիվը նվազեցնել 7.1.3 կետում նշված թվից:

դ. Պաշտոնից ազատումը: Յուրաքանչյուր հոգաբարձու կարող է ազատվել պաշտոնից հոգաբարձուների ծայների մեծամասնությամբ Հայկական ընդհանուր բարեգործական միության նախագահի և Կալիֆոռնիայի համալսարանի նախագահի հետ խորհրդակցելուց հետո:

ե. Թափուր տեղերի համալրումը: Որևէ հոգաբարձուի մահվան, հրաժարականի կամ պաշտոնից ազատվելու հետևանքով առաջացած թափուր տեղը զբաղեցնում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից նշանակված անձը Հայկական ընդհանուր բարեգործական միության նախագահի և Կալիֆոռնիայի համալսարանի նախագահի հետ խորհրդակցելուց հետո:

#### 7.1.7 Նիստերի անցկացման վայրը: Նիստ հեռախոսակապի միջոցով

խորհրդի նախագահը՝

ա. հրավիրում և վարում է խորհրդի հերթական և արտահերթ նիստերը,

բ. կոորդինացնում է ընկերության մասնակիցների, գործադիր մարմինների և վերահսկիչ հանձնաժողովի գործունեությունը,

գ. ապահովում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը:

Հոգաբարձուների խորհրդի հերթական նիստերը պարբերաբար գումարվում են խորհրդի կողմից նախապես որոշված վայրում: Հայաստանում կամ

արտասահմանում: Հերթական նիստի տեղը չնշվելու դեպքում այն անց է կացվում ընկերության գլխավոր գրասենյակում:

Արտահերթ նիստերը տեղի են ունենում նիստի ժամուցագրում մատնանշված վայրում՝ Հայաստանում կամ արտասահմանում: Ծանուցագրում նման նշում չլինելու կամ ծանուցագրի բացակայության դեպքում նիստը տեղի է ունենում ընկերության գլխավոր գրասենյակում:

Արտահերթ նիստերը հրավիրվում են՝

- խարհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ,
- 20% -ից ավելի ձայն ունեցող մասնակցի պահանջով,
- կազմակերպության գործադիր հանձնաժողովի կամ վերահսկիչ հանձնաժողովի պահանջով:

Չնայած վերը նշված դրույթներին, հոգաբարձուների խորհրդի կանոնավոր և հատուկ նիստերը կարող են գումարվել ցանկացած տեղ խորհրդի անդամների մեծամասնության համաձայնությամբ՝ նիստից առաջ կամ նիստից հետո: Ցանկացած նիստ՝ թև՝ հերթական և թե՛ արտահերթ, կարող է տեղի ունենալ բոլորին իրար հետ միաժամանակ կապող հեռախոսի կամ հաղորդակցության այլ միջոցի օգնությամբ, պայմանով, որ բոլոր հոգաբարձուները կարողանան հաղորդակցվել միմյանց հետ: Այս դեպքում համարվում է, որ բոլոր հոգաբարձուները անձամբ ներկա են նիստին:

#### 7.1.8 Հերթական նիստեր

Հոգաբարձուների խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են տարեկան առնվազն երկու անգամ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից որոշված վայրում և օրը՝ պաշտոնատար անձանց ընտրելու, հանձնաժողովներ ստեղծելու և ընթացիկ հարցերը քննարկելու նպատակով: Այդ նիստերից մեկը կոչվում է «տարեկան», որի ժամանակ հաջորդ տարվա համար ընտրվում են պաշտոնատար անձինք և ընկերության հանձնաժողովների նախագահները: Այդ նիստերի ծանուցագրերը պետք է ուղարկվեն նիստի գումարման օրվանից ամենաշուտը 40 օր և ամենաուշը 10 օր առաջ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հոգաբարձուն հրաժարվում է ծանուցագրից:

#### 7.1.9 Նիստի անհրաժեշտ քվեակազմը (քվորումը)

Հոգաբարձուների խորհրդի Ֆիստն իրավազոր է հոգաբարձուների մեծամասնության ներկայության դեպքում, բացառությամբ նիստը հետաձգելու է 7.1.10 կետում նշված դեպքերի: Անհրաժեշտ քվեակազմով սկսված նիստը կարող է շարունակել աշխատանքը, չնայած մեկ կամ մի քանի հոգաբարձուների նիստից հեռանալուն, եթե որևէ որոշում հավանության է արժանանում նիստի անհրաժեշտ քվեակազմի ձայների մեծամասնությամբ:

#### 7.1.10 Նիստի հետաձգում

Նիստին ներկա գտնվող հոգաբարձուների ձայների մեծամասնությամբ նիստը կարող է հետաձգվել, անկախ անհրաժեշտ քվեակազմի առկայությունից:



#### 7.1.11 Որոշումների ընդունումը առանց նիստերի գումարման

Հոգաբարձուների խորհուրդը իրավագոր է առանց նիստ գումարելու ընդունել անհրաժեշտ ամեն մի որոշում՝ ստանալով խորհրդի բոլոր անդամների առանձին կամ կոլեկտիվ գրավոր համաձայնությունը: Նման գրավոր համաձայնությամբ ընդունված որոշումը ունի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից միաձայն ընդունված որոշման ուժ: Գրավոր համաձայնությունը կամ համաձայնությունները կցվում են խորհրդի նիստի արձանագրությանը:

#### 7.1.12 Հոգաբարձուների վարձատրությունը

Հոգաբարձուները և հանձնաժողովների անդամները ստանում են իրենց ծախսերի այնպիսի հատուցում, որը հոգաբարձուների խորհուրդը կհամարի արդար և չափավոր: Հոգաբարձուները այլ ձևով չեն վարձատրվում:

### 7.2. Ընկերության գործադիր մարմինները

#### 7.2.1. Հոգաբարձուների հանձնաժողովներ

Հոգաբարձուների խորհուրդը կարող է հոգաբարձուների ձայների մեծամասնությամբ որոշում ընդունել մեկ կամ մի քանի հանձնաժողով ստեղծելու մասին, յուրաքանչյուրը՝ երկու կամ ավելի հոգաբարձուի կազմով, որոնք պետք է կատարեն խորհրդի հանձնարարությունները: Հանձնաժողովի անդամը ցանկացած ժամանակ խորհրդի որոշմամբ կարող է ազատվել պաշտոնից: Խորհրդի որոշմամբ սահմանված կարգով ու չափով յուրաքանչյուր հանձնաժողով օգտվում է խորհրդի իրավագորություններից, սակայն չի կարող, անկախ խորհրդի ընդունած որոշումից,

- ա. համալրել թափուր տեղերը հոգաբարձուների խորհրդում կամ որևէ հանձնաժողովում,
- բ. փոփոխել կամ վերացնել հիմնադիր պայմանագիրը կամ կանոնադրությունը, կամ ընդունել նոր կանոնադրություն,
- գ. փոփոխել կամ վերացնել խորհրդի որևէ որոշում,
- դ. կազմել խորհրդի որևէ այլ հանձնաժողով կամ նշանակել որևէ հանձնաժողովի անդամներին,
- ե. հավանություն տալ այնպիսի գործարքի, որի կողմերից մեկը ընկերությունն է և որտեղ մեկ կամ մեկից ավելի հոգաբարձուներ նյութական, ֆինանսական շահ ունեն, ինչպես նաև ընկերության և մեկ կամ մեկից ավելի հոգաբարձուների միջև կամ ընկերության և որևէ այլ կազմակերպության միջև գործարքին, որտեղ մեկ կամ մեկից ավելի հոգաբարձուներ նյութական, ֆինանսական շահ ունեն:

#### 7.2.2 Հանձնաժողովի նիստերը և որոշումները

Հոգաբարձուների խորհուրդը կարող է սահմանել յուրաքանչյուր հանձնաժողովի աշխատանքի կարգը, որը չպետք է հակասի սույն կանոնադրությանը:



### 7.2.3. *Գործադիր հանձնաժողովը*

Խորհուրդը կարող է կազմել խորհրդի գործադիր հանձնաժողով՝ 2 (երկու) կամ ավելի հոգաբարձուների և ընկերության նախագահի կազմով: Գործադիր հանձնաժողովը օգտվում է խորհրդի բոլոր լիազորություններից, եթե այլ բան չի սահմանված խորհրդի որոշմամբ, և իրականացնում է ընկերության գործերի ղեկավարումը խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում, պայմանով, որ գործադիր հանձնաժողովը չի կարող ընկերության անունից կնքել այնպիսի պայմանագիր, որն առաջացնում է հաստատված բյուջեից դուրս ավելի քան 25.000 (քսանհինգ հազար) ԱՄՆ դոլարի պարտավորություն:

### 7.2.4. *Գործադիր հանձնաժողովը՝*

- ա. նախապատրաստում և խորհրդին է ներկայացնում առաջարկություններ խորհրդի բացառիկ իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ,
- բ. հաստատում է ընկերության աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոններն ու հրահանգները, ինչպես նաև, անհրաժեշտության դեպքում, տալիս է ընկերության յուրաքանչյուր ստորաբաժանման գործունեությունը կանոնակարգող հրահանգներ,
- գ. ընկերության նախագահի ներկայացմամբ և մասնակիցների համաձայնությամբ լուծում է մաշված, փչացած, վնասված, կամ կորսված գույքի դուրսգրման հետ կապված հարցերը,
- դ. իրականացնում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

7.2.5. Գործադիր հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ: Գործադիր հանձնաժողովի նախագահը պարտավոր է հանձնաժողովի արտահերթ նիստ հրավիրել՝ հանձնաժողովի անդամների մեծամասնության, համալսարնի նախագահի կամ վերահսկիչ հանձնաժողովի նախագահի պահանջով: Գործադիր հանձնաժողովի նիստերը կարող են տեղի ունենալ Հայաստանում կամ արտասահմանում, այդ թվում բոլորին միմյանց հետ միաժամանակ կապող հեռախոսի կամ հաղորդակցության այլ միջոցի օգնությամբ, պայմանով, որ նիստին մասնակցող հանձնաժողովի բոլոր անդամները կարողանան հաղորդակցվել միմյանց հետ: Համարվում է, որ այդ բոլոր մասնակիցներն անձամբ ներկա են այդ նիստին:

Նիստի ժամանակի, տեղի և օրակարգի մասին գործադիր հանձնաժողովի անդամները պետք է տեղեկացվեն նիստից առնվազն 7 (յոթ) օր առաջ:

7.2.6. Գործադիր հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան ներկա են հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը: Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

### 7.2.7. Գործադիր հանձնաժողովի նախագահը՝

- հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը և նախագահում այդ նիստերին,
- ապահովում է նիստի արձանագրության վարումը և ստորագրում է այն,
- կոորդինացնում է հանձնաժողովի անդամների գործունեությունը,
- իրականացնում է իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

## Հոդված 8

### Վերահսկիչ հանձնաժողովը

8.1. Վերահսկիչ հանձնաժողովը՝ նախագահի և երկու անդամների կազմով, հաստատվում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից երեք տարի ժամկետով: Ընկերության մասնակիցները, գործադիր հանձնաժողովի անդամները և ընկերության նախագահը չեն կարող լինել վերահսկիչ հանձնաժողովի անդամներ:

8.2. Վերահսկիչ հանձնաժողովը ստուգում է ընկերության ֆինանսական գործունեությունը, հետևում է խորհրդի ֆինանսական որոշումների կատարմանը և ընկերության գույքի պահպանմանը: Ֆինանսական գործունեության ստուգումները վերահսկիչ հանձնաժողովի կողմից կատարվում են տարեկան մեկ անգամ: Վերահսկիչ հանձնաժողովը կարող է ցանկացած տվյալներ և հաշվետվություններ պահանջել ընկերության նախագահից:

## Հոդված 9

### Ընկերության պաշտոնատար անձինք

#### 9.1.1. Ընկերության պաշտոնատար անձինք

Ընկերության պաշտոնատար անձինք են՝ խորհրդի նախագահը, ընկերության նախագահը, քարտուղարը, հաշվապահը և խորհրդի որոշմամբ նշանակված այլ անձինք: Քարտուղարը է՝ (կամ) հաշվապահը կարող են հոգաբարձու չլինել: Մեկ անձը կարող է միաժամանակ համատեղել երկու պաշտոն, բայց ոչ քարտուղարը, ոչ էլ հաշվապահը չեն կարող միաժամանակ զբաղեցնել նաև ընկերության նախագահի պաշտոնը:

#### 9.1.2. Պաշտոնատար անձանց ընտրությունը

Ընկերության պաշտոնատար անձինք ընտրվում են հոգաբարձուների խորհրդի կողմից և գործում են նրա կողմից սահմանված լիազորությունների շրջանակին համապատասխան և օգտվում են աշխատանքային պայմանագրում նշված (եթե նշված են) իրավունքներից:



### 9.1.3. Պաշտոնատար անձանց ազատումը

Յուրաքանչյուր պաշտոնատար անձ կարող է ազատվել հոգաբարձուների խորհրդի հերթական կամ արտահերթ նիստում ընդունված որոշմամբ՝ պահպանելով այդ պաշտոնատար անձի աշխատանքային պայմանագրում նախատեսված նրա իրավունքները:

### 9.1.4. Պաշտոնատար անձանց հրաժարականը

Ցանկացած ժամանակ պաշտոնատար անձ կարող է հրաժարական տալ՝ ընկերության հոգաբարձուների խորհրդին, նախագահին կամ քարտուղարին գրավոր ծանուցագիր հանձնելու միջոցով: Յուրաքանչյուր հրաժարական ուժի մեջ է մտնում ծանուցագրի ստացման օրվանից կամ այնտեղ նշված որոշակի ժամանակից: Հրաժարականի ընդունումը պարտադիր չէ այն ուժի մեջ մտնելու համար, եթե ծանուցագրում այլ պայման նշված չէ: Հրաժարականը չի կարող վնասել ընկերության այն իրավունքներին (եթե այդպիսիք գոյություն ունեն), որոնք բխում են այնպիսի պայմանագրից, որի կողմերից մեկը տվյալ պաշտոնատար անձն է:

### 9.1.5. Թափուր պաշտոններ

Մահվան, հրաժարականի, ազատման և այլ պատճառներով թափուր մնացած պաշտոնը զբաղեցվում է միայն սույն կանոնադրությամբ այդ պաշտոնում անձանց նշանակման համար սահմանված կարգով:

### 9.1.6. Պաշտոնատար անձանց պարտականությունները

ա. **Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահը:** Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի պարտականությունների մեջ է մտնում՝

1. նախագահել հոգաբարձուների խորհրդի և գործադիր հանձնաժողովի նիստերին,
2. հոգաբարձուների խորհրդի կամ գործադիր հանձնաժողովի համաձայնությամբ ստեղծել հոգաբարձուների այնպիսի հանձնաժողովներ, որոնք նրա կերտման անհրաժեշտ են ընկերության գործունեության ապահովման համար և կծառայեն նրա շահերին,
3. ի պաշտոնե լինել հոգաբարձուների խորհրդի, բոլոր հանձնաժողովների անդամ,
4. հոգաբարձուների խորհրդի համապատասխան մարմինների միջոցով առաջարկություններ անել, ուղղություն տալ և կոորդինացնել ընկերության ծրագրերը՝ դրանք հոգաբարձուների խորհրդին ներկայացնելու և վերջինիս կամ նրա որևէ մարմնի կողմից անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկելու համար,
5. կատարել հոգաբարձուների խորհրդի կամ գործադիր հանձնաժողովի կողմից սահմանված այլ պարտականություններ:



բ. *Ընկերության նախագահը*: Ընկերության նախագահն ընկերության գլխավոր պաշտոնատար անձն է և ի պաշտոնե հոգաբարձուների խորհրդի անդամ է: Նա օգտվում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից կամ սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավունքներից և պարտականություններից: Ընկերության նախագահը հաշվետու է հոգաբարձուների խորհրդի առջև, խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է ընկերության գործունեության հետ կապված կարևոր հարցերի մասին, հետևում է խորհրդի կողմից ընդունված ակտերի կատարմանը: Նախագահն իրավասու է հանդես գալ ընկերության անունից և ներկայացնել ընկերությունը խարհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակամիջոցում՝ հետևելով խորհրդի կողմից ընդունված քաղաքականությանը ու գործունեության նպատակներին և պահպանելով հիմնադիր պայմանագրի և սույն կանոնադրության դրույթները: Նախագահը պետք է խորհրդին մշտապես տեղեկացնի աշխատակազմի կատարողականության մասին՝ ծրագրի նպատակների իրագործման տեսակետից: Նա նաև պատասխանատու է աշխատողների նկատմամբ տարվող քաղաքականության ճիշտ իրականացման համար:

գ. *Քարտուղարը*: Քարտուղարը պատասխանատու է հետևյալի համար՝

1. *Արձանագրությունների մատյանը*: Հոգաբարձուների խորհրդի և հոգաբարձուների հանձնաժողովների բոլոր նիստերի և համապատասխան գործողությունների արձանագրությունների մատյանը՝ հերթական և արտահերթ նիստերի անցկացման վայրի և ժամանակի, իսկ արտահերթ նիստերի դեպքում նաև նիստը հրավիրողի, հրավիրվածների, նիստին ներկա գտնվողների, ինչպես նաև նիստի ընթացքի վերաբերյալ նշումներով, քարտուղարը պահում է գլխավոր գրասենյակում կամ հոգաբարձուների խորհրդի նշած մեկ այլ վայրում:
2. *Ծանուցագրերը, կնիքը և այլ պարտականություններ*: Քարտուղարը պետք է տեղեկացնի հոգաբարձուների խորհրդի նիստերի մասնակիցներին այդ նիստերի անցկացման տեղի և ժամանակի մասին, եթե դա պահանջվում է սույն կանոնադրությամբ: Քարտուղարը պետք է ապահով տեղում պահի ընկերության կնիքը: Նա օգտվում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից կամ սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից ու կրում է համապատասխան պարտականություններ:

դ. *Հաշվապահը*: Հաշվապահն ընկերության ֆինանսների գծով գլխավոր պաշտոնատար անձն է և պատասխանատու է հետևյալի համար՝

1. *Հաշվապահական մատյանները*: Ընկերության գույքի և կնքած գործարքների, նաև ընկերության միջոցների, պարտավորությունների Հաշվապահը վարում և խնամում է այդ թվում ընկերության միջոցների, [ճշգրիտ և պատշաճ] մատյանները և հաշիվների գրանցումները, ներառյալ նրա ստացականների, վճարումների, եկամուտների, կորուստների, ֆինանսական հաշվետվություններում ընդգրկվող այլ տեղեկությունների վերաբերյալ գրառումները կատարվում են

հաշվապահի կողմից: Նրա մոտ են պահվում նաև հաշվապահական մատյանները: Հաշվապահական մատյանները կարող են ստուգվել յուրաքանչյուր հոգաբարձուի կողմից:

2. *Ղրամի և արժեքների ավանդադրումը և միջոցների ծախսումը:* Ընկերության դրամական միջոցները և արժեքները ընկերության անունով և նրա հաշվին հաշվապահը ավանդադրում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից նշված դրամատանը, հոգաբարձուների խորհրդի կողմից սահմանված կարգով ծախսում է ընկերության դրամական միջոցները, ընկերության նախագահի և հոգաբարձուների պահանջով նրանց է ներկայացնում բոլոր ֆինանսական գործարքների հաշիվները և ընկերության ֆինանսական վիճակի վերաբերյալ հաշվետվություն: Հաշվապահը օգտվում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից կամ սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից ու կրում է համապատասխան պարտականություններ:

## Հոդված 10

### Ընկերության վերակազմավորումը և լուծարումը

10.1. Ընկերության վերակազմավորումը կամ լուծարումը կատարվում է հիմնադիրների կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև դատարանի կողմից համապատասխան վճիռ կայացվելու դեպքում:

10.2. Կազմակերպական-իրավական տեսակի և շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող կազմակերպության կարգավիճակի պահպանման դեպքում վերակազմավորումը կատարվում է առանց լուծարման ընթացակարգն անցնելու:

10.3. Ընկերության լուծարման դեպքում մասնակիցների ներդրած բոլոր միջոցները բաշխվում են մասնակիցների միջև՝ կանոնադրական հիմնադրամում նրանց բաժնեմասերին համամասնաբար:





