**ՆՇԱԹԵՐԹ**
պետական գրանցման
մասին տեղեկությունների

# «ՎԻՎԱ ԱՐՄԵՆԻԱ»
# Փակ բաժնետիրական ընկերություն

Գրանցված է Հայաստանի Հանրապետության
արդարադատության նախարարության իրավաբանական
անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից




***Գրանցված է՝*** ՀՀ ԱՆ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալություն

***Աշխատակից՝*** Փառանձեմ Մարգարյան

***Գրանցման ամսաթիվ՝*** 02.11.2004
***Գրանցման համար՝*** 273.120.03909
***ՀՎՀՀ՝*** 01551651

Պետական գրանցման մասին տեղեկությունների նշաթերթը էլեկտրոնային եղանակով ձևավորված է ՀՀ ԱՆ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի տեղեկատվական համակարգի կողմից և հանդիսանում է **«ՎԻՎԱ ԱՐՄԵՆԻԱ» Փակ բաժնետիրական ընկերություն** նոր խմբագրությամբ կանոնադրության անբաժանելի մասը։



*Սույն նոր խմբագրությամբ կանոնադրության գրանցումը հավաստվում է համակարգի կողմից գեներացված RBB4-7E73-4E1A-F15C ծածկագրով քաղվածքով, որի իսկությունը և արդիականությունը կարող է ստուգվել փաստաթղթերի վավերականության ստուգման միասնական համակարգում (e-verify.am)։*

Կազմված է 03/09/2026թ.

Բաղկացած է 18 էջից

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«ՎԻՎԱ ԱՐՄԵՆԻԱ»
ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ 2026թ. ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ
«03»-ի ԹԻՎ 1.1. ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ
ԿՈՂՄԻՑ
Գրանցման ամսաթիվ՝ 02.11.2004թ.
գրանցման համար՝ 273.120.03909
ՀՎՀՀ՝ 01551651
04.11.2024թ. գրանցված կանոնադրության
թիվ ____ փոփոխությունը·
գրանցված է իրավաբանական անձանց
պետական ռեգիստրի կողմից

08. 10. 2026թ.

աշխատակից՝

Գլխավոր Տնօրեն՝

Ա. Ավետիսյան

# «ՎԻՎԱ ԱՐՄԵՆԻԱ»
# ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

# Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

(11-րդ խմբագրություն)

2026թ.

Created on 03/09/2026
Consists of 18 pages

**APPROVED**

BY DECISION No 1.1. OF GENERAL MEETING OF VIVA ARMENIA CLOSED JOINT-STOCK COMPANY OF SEPTEMBER 03, 2026

**REGISTERED**

BY THE STATE REGISTER OF LEGAL ENTITIES OF THE REPUBLIC OF ARMENIA ON 02.11.2004

Registration number: 273.120.03909

TIN: 01551651

The ___-th change of the Charter registered on 04/11/2024 is registered by the State Register of Legal Entities of the Republic of Armenia on _____, 20___

Employee

_____

General Director

A. Avetisian

# CHARTER

# OF

# VIVA ARMENIA

# CLOSED JOINT-STOCK COMPANY

# (11th edition)

2026

## 1 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

1.1 «Վիվա Արմենիա» փակ բաժնետիրական ընկերությունը (ստորև՝ «Ընկերություն») առևտրային կազմակերպություն է, որը հիմնադրվել է 2004թ. նոյեմբերի 2-ին իր միակ հիմնադրի որոշմամբ և նույն օրը պատշաճ կերպով գրանցվել է Հայաստանի Հանրապետության Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում 273.120.03909. համարի տակ:

1.2 Ընկերության լրիվ անվանումն է՝

- հայերեն՝ «Վիվա Արմենիա» փակ բաժնետիրական ընկերություն.
- ռուսերեն՝ Закрытое акционерное общество «Вива Армения».
- անգլերեն՝ Viva Armenia Closed Joint-Stock Company:

1.3 Ընկերության գլխավոր գրասենյակի գտնվելու վայրը և փոստային հասցեն է՝

- Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Արգիշտի փ. 4/1:

1.4 Ընկերությունը կարող է գրասենյակներ ունենալ նաև այլ վայրերում:

1.5 Ընկերության գործունեությունը, ինչպես նաև Ընկերության և իր բաժնետերերի միջև հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և իրավական ակտերով (ստորև՝ «օրենսդրություն») և սույն Կանոնադրությամբ:

## 2 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

2.1 Ընկերության գործունեության նպատակն է տնտեսական գործունեություն իրականացնելու ճանապարհով շահույթի ստացումը:

2.2 Ընկերության գործունեության հիմնական տեսակներն են՝ հանրային էլեկտրոնային հաղորդակցության ցանցերի կառուցումը և շահագործումը, հանրային էլեկտրոնային հաղորդակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ շարժական հեռախոսակապի, տվյալների փոխանցման և ավելացված արժեքի ծառայությունների մատուցումը:

2.3 Ընկերությունը կարող է իրականացնել օրենսդրությամբ չարգելված ցանկացած տեսակի գործունեություն:

## 3 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ, ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3.1 Ընկերությունը հանդիսանում է իրավաբանական անձ պետական գրանցման պահից:

3.2 Ընկերությունն ունի իր ֆիրմային անվանմամբ և օրենսդրությամբ սահմանված այլ վավերատարրերով կլոր կնիք: Ընկերության կլոր կնիքը կարող է պարունակել

## 1 COMPANY

1.1 Viva Armenia Closed Joint-Stock Company (hereinafter referred to as "the Company") is a commercial organization established by the decision of its sole founder of the 2nd of November, 2004, and is duly registered with the State Register of Legal Entities of the Republic of Armenia on the same date under number 273.120.03909.

1.2 The full name of the Company is:

- in Armenian - «Վիվա Արմենիա» փակ բաժնետիրական ընկերություն;
- in Russian – Закрытое акционерное общество «Вива Армения»;
- in English – Viva Armenia Closed Joint-Stock Company.

1.3 The registered address and the mailing address of the Company is:

- 4/1 Argishti Str., Yerevan Republic of Armenia.

1.4 The Company may operate offices also at other locations.

1.5 The activities of the Company and the relations between the Company and its shareholders shall be governed by the laws and regulations of the Republic of Armenia (hereinafter referred to as "the Law") and this Charter.

## 2 PURPOSE AND SCOPE OF OPERATION OF COMPANY

2.1 The purpose of the Company is to generate profit by conducting commercial activity.

2.2 The main types of activity of the Company shall be deployment and operation of public electronic communication networks, provision of public electronic communication services, including mobile telephone, data transmission and value added services.

2.3 The Company may perform any type of activity not prohibited by the Law.

## 3 LEGAL STATUS, RIGHTS AND OBLIGATIONS OF COMPANY

3.1 The Company has a status of a legal entity from the date of its state registration.

3.2 The Company has a round seal bearing its name and other requisites stipulated by the Law. The round seal of the Company may contain a logo or a

Ընկերության խորհրդանիշը կամ ապրանքային նշանը: Ընկերությունը կարող է ունենալ այլ կնիքներ և դրոշմակնիքներ:

trademark of the Company. The Company may have other seals and stamps.

3.3 Ընկերության գործունեության ժամկետը չի սահմանափակվում:

3.3 The term of operation of the Company is not limited.

3.4 Ընկերությունն իրավունք ունի՝

(1) ինքնուրույն պլանավորել իր գործունեությունը, ընտրել մատակարարներին և սպառողներին, որոշել թողարկվող արտադրանքի և մատուցվող ծառայությունների ծավալը և գները.

(2) կնքել պայմանագրեր, ձեռք բերել իրավունքներ և կրել պարտավորություններ.

(3) ձեռք բերել, տիրապետել, օգտագործել և օտարել գույք, այդ թվում՝ արժեթղթեր.

(4) ինքնուրույն կազմավորել իր ֆինանսական ռեսուրսները, այդ թվում՝ փոխառու միջոցների ներգրավմամբ.

(5) թողարկել և տեղաբաշխել արժեթղթեր.

(6) բացել բանկային հաշիվներ Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում.

(7) ստեղծել առանձնացված ստորաբաժանումներ (ներկայացուցչություններ և մասնաճյուղեր) Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում.

(8) հիմնադրել կամ մասնակցել այլ ընկերություններում (այդ թվում դուստր ու կախյալ) և ընկերակցություններում.

(9) օգտվել սույն Կանոնադրությամբ և օրենսդրությամբ չարգելված այլ իրավունքներից:

3.4 The Company shall have the right to:

(1) independently plan its activities, choose suppliers and customers, determine quantity and prices of goods produced and services rendered;

(2) conclude agreements, obtain rights and carry out obligations;

(3) acquire, possess, use and alienate assets, including securities;

(4) independently form its financial resources, including through borrowing;

(5) issue and place securities;

(6) open bank accounts in the Republic of Armenia and foreign countries;

(7) establish separated subdivisions (representative offices and branches) in the Republic of Armenia and foreign countries;

(8) establish or participate in other companies (including subsidiaries and affiliates) and partnerships;

(9) exercise other rights not prohibited by the Law and this Charter.

3.5 Ընկերությունը պարտավոր է՝

(1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարել հաշվապահական հաշվառում և ներկայացնել ֆինանսական, վիճակագրական և այլ հաշվետվություններ.

(2) ապահովել Ընկերության փաստաթղթերի (կառավարման մարմինների նիստերի արձանագրություններ, առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրություններ, տարեկան հաշվետվություններ, հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթեր, գույքային իրավունքները հաստատող փաստաթղթեր, պայմանագրեր, նամակագրություն, ներքին փաստաթղթեր, օրենսդրությամբ նախատեսված այլ փաստաթղթեր) պահպանումը.

(3) կրել օրենսդրությամբ և սույն Կանոնադրությամբ սահմանված այլ պարտավորություններ:

3.5 The Company shall be obliged to:

(1) keep accounting and file financial, statistical and other reports in accordance with the procedure stipulated by the Law;

(2) provide safety of documentation of the Company (minutes of meetings of governing bodies, charters of separated subdivisions, annual reports, accounting documentation, documents certifying property rights, contracts, correspondence, internal documentation, other documents stipulated by the Law);

(3) bear other obligations stipulated by the Law and this Charter.

3.6 Ընկերությունն իրավունք ունի օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան ստեղծել առանձնացված

3.6 The Company shall have the right to establish separate subdivisions, i.e., branches and representative offices, in accordance with law and other legal acts.

ստորաբաժանումներ՝ մասնաճյուղեր և ներկայացուցչություններ:
3.7 Ընկերության առանձնացված ստորաբաժանումների հիմնադրման մասին որոշումներն ընդունվում են Ընկերության տնօրենների խորհրդի կողմից:
3.8 Շահագրգռվածությամբ գործարքների վերաբերյալ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ գլխով սահմանված կարգավորումները Ընկերության նկատմամբ չեն կիրառվում:

3.7 Decisions on founding separate subdivisions of a Company shall be adopted by the board of directors of the Company.

3.8 The stipulations of Chapter 9 of the Law of the Republic of Armenia on Joint-Stock Companies with regard to transactions with interest are not applicable to the Company.

## 4 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐԱԿԱՆ ԿԱՊԻՏԱԼ ԵՎ ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՆԵՐ

4.1 Ընկերության կանոնադրական կապիտալը կազմում է 550 000 000 (հինգ հարյուր հիսուն միլիոն) ՀՀ դրամ, որը բաժանված է 550 000 (հինգ հարյուր հիսուն հազար) սովորական անվանական բաժնետոմսի՝ յուրաքանչյուրը 1 000 (մեկ հազար) ՀՀ դրամ անվանական արժեքով:

4.2 Ընկերության բոլոր սովորական անվանական բաժնետոմսերը ամբողջությամբ վճարված են դրամական ներդրումների միջոցով:
4.3 Ընկերության սովորական անվանական բաժնետոմսերը ոչ փաստաթղթային են:
4.4 Ընկերության յուրաքանչյուր սովորական անվանական մեկ բաժնետոմսով սեփականատիրոջը տրամադրվում է 1 (մեկ) ձայնի իրավունք:
4.5 Ընկերության սովորական անվանական արժեթղթերի սեփականատերերի ռեեստրը վարում և պահպանում է ՀՀ Կենտրոնական Դեպոզիտարիան:
4.6 Ընկերության կանոնադրական կապիտալի չափը կարող է փոփոխվել միայն Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ:

4.7 Ընկերությունը ստեղծում է պահուստային հիմնադրամ կանոնադրական կապիտալի գումարի առնվազն 15 (տասնհինգ) տոկոսի չափով՝ տարեկան շահույթի առնվազն 5 (հինգ) տոկոսի մասհանումների, ինչպես նաև Ընկերության նոր թողարկված բաժնետոմսերի տեղաբաշխումից ստացված միջոցների և բաժնետոմսերի անվանական արժեքի տարբերության հաշվին:
4.8 Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ Ընկերությունը կարող է ստեղծել նաև այլ հիմնադրամներ:

## 4 STATUTORY CAPITAL AND OTHER FUNDS

4.1 The amount of the Statutory Capital of the Company is AMD 550,000,000 (five hundred and fifty million Armenian drams), which is divided into 550,000 (five hundred and fifty thousand) nominal ordinary shares, each having a face value of AMD 1,000 (one thousand Armenian drams).
4.2 All nominal ordinary shares of the Company are paid in full through pecuniary investments.

4.3 Nominal ordinary shares of the Company are non-documentary.
4.4 One (1) vote right is granted to the owner of one nominal ordinary share of the company.

4.5 The roster of owners of nominal ordinary securities of the Company is kept with and maintained by the Central Depository of Armenia.

4.6 The amount of the Statutory Capital of the Company may be altered only by decision of the General Meeting.
4.7 The Company shall create a Reserve Fund in amount of at least 15% (fifteen percent) of the amount of the Statutory Capital by allocating at least 5% (five percent) of its annual profits, as well as any difference between the funds received from allocation of new shares of the Company and their face value.

4.8 By decision of the General Meeting the Company may create also other funds.

## 5 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

## 5 RIGHTS AND OBLIGATIONS OF SHAREHOLDERS OF THE COMPANY

5.1 Ընկերության սովորական անվանական բաժնետոմսերի սեփականատերերը իրավունք ունեն՝
(1) մասնակցելու Ընդհանուր ժողովին՝ վերջինիս իրավասությանը պատկանող բոլոր հարցերի նկատմամբ

5.1 Owners of ordinary nominal shares of the Company have the right to:
(1) to participate in the General Meeting with the right to vote on all issues under its jurisdiction in proportion to the shares owned by them;

ձայնի իրավունքով՝ իրենց պատկանող բաժնետոմսերին համամասնորեն.
(2) մասնակցել Ընկերության կառավարմանը.
(3) ստանալ շահութաբաժիններ.
(4) Ընդհանուր ժողովներում իրենց իրավունքները ներկայացնելու համար լիազորել երրորդ անձանց.
(5) ունենալ ՀՀ օրենսդրությամբ և Կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավունքներ:

(2) participate in the management of the Company;
(3) receive dividends;
(4) to authorize a third persons to represent their rights in General Meetings;
(5) have other rights provided by RA legislation and the Charter.

5.2 Ընկերության բաժնետերերը պարտավոր են պահպանել գաղտնիք պարունակող տեղեկատվության գաղտնիությունը:

5.2 The shareholders of the Company shall maintain confidentiality of the information containing secrecy.

5.3 Ընկերության բաժնետերերի սեփականությունը հանդիսացող բաժնետոմսերը կարող են օրենսդրությամբ և/կամ բաժնետիրական համաձայնագրով (առկայության դեպքում) սահմանված կարգով օտարվել երրորդ անձանց:

5.3 Shares owned by the shareholders of the Company may be alienated to third persons in accordance with the Law and/or the shareholder agreement (if any).

## 6 ՇԱՀՈՒԹԱԲԱԺԻՆՆԵՐ

6.1 Օրենսդրության և սույն Կանոնադրության դրույթների համաձայն՝ Ընկերությունն իրավունք ունի տեղաբաշխված բաժնետոմսերին հայտարարել և բաշխել եռամսյակային, կիսամյակային, տարեկան, ինչպես նաև նախորդ տարիների չբաշխված շահույթից շահութաբաժիններ:
6.2 Ընկերության կողմից հայտարարված տարեկան շահութաբաժինները պետք է վճարվեն նախորդ ֆինանսական տարվա ավարտից հետո 7 (յոթ) ամսվա ընթացքում, եթե այլ բան նախատեսված չէ շահութաբաժինների վճարման մասին Ընդհանուր ժողովի համապատասխան որոշմամբ:

## 6 DIVIDENDS

6.1 The Company shall have the right to declare and distribute quarterly, semiannual, annual, as well as dividends from the retained earnings of previous years, for the placed regular stock in accordance with the provisions of the Law and this Charter.

6.2 The annual dividends declared by the Company shall be paid within 7 (seven) months after the end of the preceding financial year, if not otherwise stipulated by the respective decision of the General Meeting about the payment of annual dividends.

## 7 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

7.1 Ընդհանուր ժողով
7.1.1 Ընկերության Ընդհանուր ժողովը Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմինն է:

## 7 GOVERNING BODIES OF COMPANY

7.1 General Meeting
7.1.1 The General Meeting is the supreme governing body of the Company.

7.1.2 Ընկերության բաժնետերերի ընդհանուր ժողովի որոշումները ընդունվում են ժողով գումարելով՝ բաժնետերերի կամ նրանց լիազոր ներկայացուցիչների ֆիզիկական ներկայությամբ կամ հեռախոսային կոնֆերանսի կամ կապի այլ միջոցներով: Այն անձինք, որոնց ներկայությունն անհրաժեշտ է, առնվազն 7 օր առաջ գրավոր ծանուցվում են Ընդհանուր ժողովի ամսաթվի, ժամանակի, վայրի և օրակարգի մասին, ինչպես նաև ստանում են օրենսդրությամբ պահանջվող այլ տեղեկատվությունը:
7.1.3 Ընդհանուր ժողովի որոշումներն ընդունվում են ժողովին մասնակցող քվեարկող բաժնետոմսերի սեփականատերերի ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե որոշումների ընդունման համար ձայների ավելի շատ քանակ սահմանված չէ օրենքով կամ Ընկերության կանոնադրությամբ:

7.1.2 The decisions of the General Meeting of shareholders of the company are adopted by convening a meeting with the physical presence of shareholders or their authorized representatives or by telephone conference or other means of communication. The persons, whose presence at the meeting is requested, shall receive written notices containing information about the date, time, venue and agenda of the General Meeting, as well as other information required by the Law, at least 7 days in advance.
7.1.3 Decisions of the General Meeting are adopted by a simple majority of the votes of the owners of voting shares participating in the meeting, unless a higher number of votes is established by the Law or the Company's Charter.

7.1.4 Ընդհանուր ժողովի որոշումների պատճենները տրամադրվում են Ընկերության Տնօրենների Խորհրդին, Գլխավոր Տնօրենին և Վերստուգողին:

7.1.5 Ընկերությունը պարտավոր է ամեն տարի գումարել Ընդհանուր ժողով (Տարեկան Ընդհանուր ժողով):

7.1.6 Տարեկան ընդհանուր ժողովը գումարվում է ոչ ուշ, քան ֆինանսական տարվան հաջորդող տարվա հունիսի 30-ը, եթե կիրառելի օրենսդրությամբ կամ Ընկերության ներքին կանոնակարգերով ավելի վաղ ժամկետ նախատեսված չէ:

7.1.7 Ընկերության Տնօրենների Խորհուրդը, Գլխավոր Տնօրենը և Վերստուգողը մասնակցում են Տարեկան Ընդհանուր ժողովին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Սակայն, վերջիներիս բացակայությունը չի կարող խոչընդոտել Տարեկան Ընդհանուր ժողովի կողմից որոշումների ընդունմանը:

7.1.8 Ընկերության Տնօրենների Խորհուրդը կարող է սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև Վերստուգողի, գործադիր մարմնի կամ արտաքին աուդիտորի պահանջով Ընդհանուր ժողովից պահանջել դիտարկել ցանկացած հարց կամ գումարել ֆորմալ Արտահերթ Ընդհանուր ժողով;

7.1.9 Ընկերության Ընդհանուր ժողովի բացառիկ իրավասություններն են՝

(1) Ընկերության Կանոնադրության հաստատումը, դրա մեջ փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելը.

(2) Ընկերության վերակազմակերպումը.

(3) Ընկերության լուծարումը,

(4) լուծարային հանձնաժողովի նշանակումը, միջանկյալ և լուծարային հաշվեկշիռների հաստատումը.

(5) Ընկերության կանոնադրական կապիտալի չափի փոփոխումը (այդ թվում բաժնետոմսերի անվանական արժեքի փոփոխման, հայտարարագրված բաժնետոմսերի սահմանման, լրացուցիչ բաժնետոմսերի թողարկման, բաժնետոմսերի տեղաբաշխման, հետգնման և մարման միջոցով),

(6) բաժնետոմսերի համախմբումը կամ բաժանումը.

(7) Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի անդամների քանակի որոշումը, Տնօրենների Խորհրդի անդամների նշանակումը և աշխատանքից վաղաժամկետ ազատելը.

(8) Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի նշանակումը և աշխատանքից վաղաժամկետ ազատելը.

(9) Ընկերության գլխավոր տնօրենի հետ աշխատանքային և ցանկացած այլ տեսակի պայմանագրերի կնքման, փոփոխման և լուծման պայմանների հաստատումը.

(10) Ընկերության Վերստուգողի նշանակումը և աշխատանքից վաղաժամկետ ազատելը.

7.1.4 Copies of the decisions of the General Meeting shall be provided to the Board of Directors, the General Director and the Controller of the Company.

7.1.5 The Company shall be obliged to convene a General Meeting on an annual basis (Annual General Meeting).

7.1.6 The Annual General Meeting shall be convened no later than June 30 of the year following the financial year, unless applicable law or the Company's internal regulations require an earlier date.

7.1.7 The Board of Directors, the General Director and the Controller of the Company shall participate to the Annual General Meeting with deliberative voting rights. However, their absence may not prevent the Annual General Meeting from making any decision.

7.1.8 The Board of Directors may at its own initiative or upon request of the Controller, the executive body or the external auditor of the Company, request the General Meeting to consider any issue or to hold a formal Extraordinary General Meeting.

7.1.9 The General Meeting has the exclusive authority for:

(1) approval of the Charter of the Company, making amendments thereto;

(2) reorganization of the Company;

(3) liquidation of the Company,

(4) appointment of a liquidation committee, approval of summary, interim and liquidation balance-sheets;

(5) change of the amount of the Statutory Capital of the Company (including through changes to the par value of shares, issuance of additional stock, approval of authorized stock, placement, buy-back and annulment of shares);

(6) consolidation and split of shares;

(7) determining the number of members of the Board of Directors, appointment and early dismissal of the members of the Board of Directors;

(8) appointment and early dismissal of the General Director;

(9) approval the terms of conclusion, amendment and termination of labor and any other types of contracts with the General Director of the Company;

(10) appointment and early dismissal of the Controller;

(11) Ընկերության արտաքին աուդիտորի թեկնածության հաստատումը.

(12) Ընկերության տարեկան հաշվետվության, հաշվեկշռի, շահույթների և վնասների հաշվի հաստատումը, շահույթների և վնասների բաշխումը, տարեկան շահութաբաժինների վճարման և տարեկան շահութաբաժինների չափի և վճարման կարգի մասին որոշման ընդունումը.

(13) նախորդ տարիների չբաշխված շահույթից շահութաբաժիններ բաշխման հաստատում;

(14) Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի նախագահի և անդամների և Վերստուգողի վարձատրության պայմանների որոշումը, նրանց աշխատանքի գնահատումը.

(15) գույքի օտարման կամ ձեռքբերման, ինչպես նաև գույքի օտարման և ձեռքբերման հնարավորությանը վերաբերող խոշոր գործարքների հաստատումը, որոնց գումարը գերազանցում է 5,000,000 (հինգ միլիոն) ԱՄՆ դոլարի համարժեքը.

(16) Ընկերության կառավարման մարմինների և Վերստուգողի գործունեությունը կարգավորող ներքին կանոնակարգերի հաստատումը.

(17) օրենսդրությամբ սահմանված այլ իրավասությունները, որոնք չեն փոխանցվել Տնօրենների Խորհրդին կամ կառավարման մարմիններին:

(11) approval of the candidacy of the external auditor;

(12) approval of the annual report, balance-sheet, profit-and-loss statement of the Company, distribution of profits and losses, decision about distribution of annual dividends and approval of the size and payment procedure of annual dividends;

(13) approval of the distribution of dividends from the retained earnings of previous years;

(14) determination of the remuneration of the Chairman and the members of the Board of Directors and the Controller, evaluation of their performance;

(15) approval of large transactions related to disposal or acquisition, or possibility of disposal acquisition of assets, the value of which exceeds the equivalent of 5,000,000 (five million) US dollars;

(16) approval of internal documents regulating the activities of governing bodies of the Company and the Controller;

(17) other authorities stipulated by the Law and not delegated to the Board of Directors or the executive bodies.

7.1.10 Սույն Կանոնադրության 7.1.9 կետով սահմանված հարցերով որոշումների ընդունումը հանդիսանում է Ընդհանուր Ժողովի բացառիկ իրավասությունը և չի կարող փոխանցվել Ընկերության Տնօրենների Խորհրդին, գործադիր մարմնի կամ երրորդ անձի: Կանոնադրության 7.1.9 կետում թվարկված հարցերի մասին, բացառությամբ (7), (8), (10) և (16) ենթակետերով նշվածների, որոշումների ընդունմանը պետք է նախորդի Տնօրենների Խորհրդի նախնական դիտարկումը, և Տնօրենների Խորհուրդը պետք է ձևակերպի առաջարկություններ՝ այդ հարցերի վերաբերյալ Ընդհանուր Ժողովի համապատասխան որոշումների նախագծերի համար:

7.1.10 Decisions on the issues defined in Article 7.1.9 shall be the exclusive authority of the General Meeting and may not be delegated to the Board of Directors, an executive body or any third party. Adoption of decisions on issues listed in Clause 7.1.9, except for those mentioned in points (7), (8), (10), and (16), shall require their preliminary consideration by the Board of Directors, and the Board of Directors shall formulate recommendations with respect to the draft decisions of the General Meeting on such issues.

7.1.11 Ընդհանուր ժողովն իրավունք չունի քննարկել և որոշումներ ընդունել այնպիսի հարցերի վերաբերյալ, որոնք օրենքով և սույն Կանոնադրությամբ սահմանված չեն որպես նրա իրավասություն:

7.1.11 The General Meeting shall not have the right to discuss and make decisions on issues, which have not been defined as its authority by the Law or this Charter.

7.2 Տնօրենների Խորհուրդ.

7.2 Board of Directors (BoD):

7.2.1 Ընկերության Տնօրենների Խորհուրդը պատասխանատու է Ընկերության ընդհանուր կառավարման համար՝ բացառությամբ Ընդհանուր Ժողովի բացառիկ իրավասությանը պատկանող հարցերի:

7.2.1 The Board of Directors shall be responsible for the general management of the Company, except for the issues considered the exclusive authority of the General Meeting.

7.2.2 Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի անդամների պարտականությունները սահմանված են ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և Ընկերության ներքին կանոնակարգերով. Տնօրենների Խորհրդի անդամները մասնավորապես պարտավոր են.

1) պահպանել սույն կանոնադրությամբ և Ընկերության բաժնետերերի Ընդհանուր ժողովի որոշումներով սահմանված պահանջները.
2) ժամանակին Ընկերությանը ներկայացնել տեղեկություններ իրենց և իրենց հետ փոխկապակցված անձանց մասին և տեղեկացնել այդ տեղեկություններում ցանկացած փոփոխության մասին օրենքով սահմանված կարգով.
3) ժամանակին Ընկերությանը ներկայացնել տեղեկություններ իրենց մասին, Ընկերության կողմից կատարվող գործարքներում իրենց հնարավոր շահագրգռվածության մասին, Ընկերությանը տրամադրել ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված այլ տեղեկություններ, տեղեկացնել այդ տըեղեկություններում ցանկացած փոփոխության մասին՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.
4) պահպանել ՀՀ հակակոռուպցիոն օրենսդրութամբ սահմանված, ինչպես նաեւ Ընկերության գործունեության վրա տարածվող միջազգային հակակոռուպցիոն օրենսդրության նորմերի պահանջները:

7.2.3 Տնօրենների Խորհուրդի քանակական կազմը սահմանվում է Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ, բայց չի կարող 3 (երեք) անդամից պակաս լինել:

7.2.4 Ընկերության Տնօրենների Խորհուրդի բացառիկ իրավասություններն են՝

(1) Ընկերության ռազմավարության և գործունեության հիմնական ուղղությունների որոշումը, ներառյալ իր գործունեության որևէ էական ընդլայնումը Հայաստանից դուրս, ռազմավարական և տարեկան գործունեության պլանների հաստատումը, տարեկան, եռամսյակային և այլ բյուջեների, ռազմավարությունների, դրանց կատարման հաշվետվությունների ինչպես նաև տարեկան բյուջեի փոփոխության հաստատումը, եթե այլ բան սահմանված չէ Տնօրենների խորհրդի որոշմամբ.

(2) Կանոնադրության 7.1.9 կետում թվարկված հարցերի, բացառությամբ (7), (8), (10) և (16) ենթակետերով նշվածների, նախնական դիտարկումը և առաջարկությունների ձևակերպումը Ընդհանուր ժողովի որոշումների նախագծերի համար.

(3) գույքի շուկայական արժեքի որոշումը՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

7.2.2 The obligations of the BoD members are defined by the legislation of the Republic of Armenia, this Charter and the internal regulations of the Company. The BoD members are particularly obliged to:

1) comply with the requirements of this Charter and decisions of the General Meeting of Shareholders of the Company;
2) timely present information about themselves and their affiliated entities to the Company and inform about all changes of such information in accordance with the procedrure envisaged by law;
3) timely present information about themselves, their possible interest in the transactions conducted by the Company, present other information to the Company provided for by the legislation in force of the Republic of Armenia, inform about all changes of such information in accordance with the procedure envisaged by the legislation of the Republic of Armenia;
4) comply with the norms of Anti-Corruption legislation of the Republic of Armenia, as well as international Anti-Corruption Law, the effect of which extends to the Company.

7.2.3 The number of board members shall be defined by the decision of the General Meeting and may not be less than 3 (three).

7.2.4 The Board of Directors has the exclusive authority for:

(1) determination of the strategy and the main directions of the Company's activities, including any material expansion of its business outside of Armenia, approval of the strategic and annual business plans, approval of the annual, quarterly and other budgets, strategies, reports on their executions, as well as any alterations to the annual budget, unless otherwise envisaged by the decision of the Board of Directors;

(2) preliminary consideration and formulation of recommendations with respect to the draft decisions of the General Meeting on issues listed in Clause 7.1.9 except for those mentioned in points (7), (8), (10) and (16);

(3) determination of the market value of assets in accordance with the procedure stipulated by the Law;

(4) պարտատոմսերի և այլ արժեթղթերի տեղաբաշխումը և հետգնումը՝ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով.

(5) Ընկերության Վերստուգողի վարձատրության, ինչպես նաև վերջինիս ծախսերի հատուցման պայմանների և կարգի վերաբերյալ Ընդհանուր ժողովին ներկայացվող առաջարկությունների նախապատրաստումը.

(6) Ընկերության արտաքին աուդիտորի թեկնածության հաստատման վերաբերյալ Ընդհանուր ժողովին առաջարկի ներկայացումը և նրա վարձատրության հաստատումը.

(7) տարեկան շահութաբաժինների չափի և վճարման կարգի մասին Ընդհանուր ժողովին ներկայացվող առաջարկությունների նախապատրաստումը.

(8) միջանկյալ շահութաբաժինների չափի և վճարման կարգի որոշումը.

(9) Ընկերության պահուստային հիմնադրամի և այլ հիմնադրամների օգտագործումը.

(10) Ընկերության՝ ստորեւ նշված ոլորտներում գործունեության սկզբունքները կարգավորող ներքին կանոնակարգերի, ներառյալ՝ դրանց կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունների հաստատումը՝ բացառությամբ այն ներքին կանոնակարգերի, որոնց հաստատումը վերապահված է Ընկերության Ընդհանուր ժողովի իրավասությանը.

- Անձնակազմի կառավարման ռազմավարությունը եւ աշխատակիցների մոտիվացման ու վարձատրության համակարգերը.
- դուստր ընկերություններում մասնակցությունը, մասնաճյուղերի եւ ներկայացուցչությունների ստեղծումը եւ գործունեությունը.
- կորպորատիվ կառավարումը.
- ներքին վերահսկողության համակարգը.
- ռիսկերի կառավարումը.
- հակակոռուպցիոն օրենսդրությունը:

(11) Ընկերության մասնաճյուղերի և ներկայացուցչությունների հիմնադրման և լուծարման մասին որոշումների ընդունումը, ինչպես նաև դրանց կանոնակարգերի հաստատումը.

(12) շահերի բախմամբ գործարքների հաստատումը՝ անկախ գործարքի գնից, ինչպես նաեւ օրենքով սահմանված դեպքերում այլ գործարքների հաստատումը: Սույն ենթակետի իմաստով, այն, թե ինչն է համարվում շահերի բախում, որոշվում է Ընկերության Տնօրենների խորհրդի կանոնակարգի համաձայն.

(4) placement and buy-back of bonds and other securities, in cases and in accordance with the procedure stipulated by the Law;

(5) preparation of recommendations to the General Meeting on the terms and conditions of remuneration of the Controller and compensation of his expenses;

(6) Recommendation to the General Meeting on approval of the candidacy of the external auditor, and determination of its remuneration;

(7) preparation of recommendations to the General Meeting on the size and payment procedure of annual dividends;

(8) determination of the size and payment procedure of interim dividends;

(9) use of reserve fund and other funds of the Company;

(10) approval of internal regulations of the Company which regulate the principles of the Company's activity in the below mentioned areas, including consideration of reports on their implementation, with the exception of internal regulations the approval of which is within the competence of the General Meeting of Shareholders of the Company:

- HR strategy and employee motivation and compensation systems;
- participation in subsidiaries, creation of branches and representative offices, as well as their activities;
- corporate governance;
- internal control system;
- risk management;
- Anti-Corruption legislation.

(11) establishment and liquidation of branches and representative offices, as well as approval of their regulations;

(12) approval of transactions with conflict of interest irrespective of the amount of the transaction, as well as other transactions in cases stipulated by the Law. For the purposes of this sub-point, what constitutes a conflict of interest shall be determined in

(13) ներքոհիշյալ գործարքների (լինի դա մեկ առանձին կամ մի քանի փոխկապակցված գործարք) հաստատումը, եթե այդպիսի հաստատումը չի հանդիսանում Ընդհանուր ժողովի բացառիկ իրավասությունը.

(i) Ընկերության հաստատված բյուջեով չնախատեսված գործարքների հաստատում (պայմանագրի կնքում, ֆինանսական պարտավորության ստանձնում կամ ծախսերի կատարում), որոնց արժեքը գերազանցում է 1,250,000 (մեկ միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար) ԱՄՆ դոլարի համարժեքը.

(ii) Ընկերության հաստատված բյուջեով նախատեսված գործարքների հաստատում (պայմանագրի կնքում, ֆինանսական պարտավորության ստանձնում կամ ծախսերի կատարում), եթե գործարքի (ֆինանսական պարտավորության, կատարվող ծախսերի) արժեքը գերազանցում է հաստատված բյուջեով նախատեսված համապատասխան գումարը.

- Ավելի, քան 1,250,000 (մեկ միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար) ԱՄՆ դոլարի համարժեքի չափով.
- Ավելի, քան 50%-ի չափով այն գործարքների համար, որոնց սկզբնական գումարը չի գերազանցում 1,250,000 (մեկ միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար) ԱՄՆ դոլարի համարժեքը, եթե գործարքների վերջնական ընդհանուր գումարը գերազանցում է 1,250,000 (մեկ միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար) ԱՄՆ դոլարի համարժեքը.

(iii) հովանավորության պայմանագրեր և պարտավորություններ և/կամ նվիրատվություն/նվիրաբերություն՝ բյուջեով նախատեսված սահմաններից դուրս.

(14) Ընկերության Գլխավոր Տնօրենին տնօրենին անմիջականորեն ենթակա կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնների (բացառությամբ Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնող Ընկերության աշխատակիցների) տեսքով Ընկերության կազմակերպչական կառուցվածքի հաստատումը.

(15) Ընկերության Գլխավոր Տնօրենին անմիջականորեն ենթակա պաշտոնների (բացառությամբ Գլխավոր տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն

accordance with the Regulation on the Board of Directors of the Company;

(13) approval of the following transactions (whether being a single transaction or a series of interrelated transactions), unless such decisions are the exclusive authority of the General Meeting:

(i) approval of transactions (conclusion of contracts, undertaking of a financial commitment or conducting expenditures) not envisaged by the approved budget of the Company, the amount of which exceeds the equivalent of USD 1,250,000 (one million two hundred fifty thousand);

(ii) approval of transactions (conclusion of contracts, undertaking of a financial commitment or conducting expenditures) envisaged by the approved budget of the Company, in case the amount of the transaction (commitments, conducted expenditures) exceeds the relevant amount envisaged in the approved budget:

- for more than the equivalent of USD 1,250,000 (one million two hundred fifty thousand);
- for more than 50% for the transactions the initial amount of which does not exceed the equivalent of USD 1,250,000 (one million two hundred fifty thousand) in case the final total amount of the transactions exceeds the equivalent of USD 1,250,000 (one million two hundred fifty thousand);

(iii) agreements and commitments on sponsorship and/or charity contributions beyond the limits envisaged by the budget;

(14) approval of the organizational structure of the Company in the form of structural divisions of the Company and positions directly subordinate to the General Director of the Company (with the exception of the employees of the Company performing the functions of the secretariat of the General Director of the Company);

(15) approval of candidates for positions directly subordinate to the General Director of the

իրականացնող Ընկերության աշխատակիցների) թեկնածուների հաստատում, ինչպես նաև Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի անմիջական ենթակայության տակ գտնվող պաշտոնների (բացառությամբ Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնող Ընկերության աշխատակիցների) հետ կնքվող աշխատանքային, քաղաքացիաիրավական և ցանկացած այլ տիպի պայմանագրերի պայմանների հաստատում.

(16) Գլխավոր տնօրենի և Գլխավոր Տնօրենին անմիջականորեն ենթակա պաշտոնների (բացառությամբ Գլխավոր տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնող Ընկերության աշխատակիցների) գործունեության գնահատման սկզբունքների և վարձատրության համակարգի, կատարողականի առանցքային ցուցանիշների (KPI) հաստատում, ինչպես նաև վերահսկողություն նրանց գործունեության նկատմամբ.

(17) Ընկերության հաշվապահական հաշվառման քաղաքականության հաստատումը և փոփոխումը.

(18) Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի նախագահի, նախագահի տեղակալի ընտրությունը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

(19) Ընկերության դիրքորոշման մշակումը:
- կորպորատիվ կոնֆլիկտների վերաբերյալ, որոնք ծագել են, այդ թվում, բաժնետերերի համաձայնությունների, կորպորատիվ կառավարման կանոնակարգի եւ այլ կորպորատիվ փաստաթղթերի առնչությամբ.
- Ընկերության Գլխավոր տնօրենի գործունեության մեջ շահերի բախման կարգավորման կարգի դրանց լուծման եղանակների առնչությամբ.
- Ընկերության կողմից հակակոռուպցիոն օրենսդրության պահանջների պահպանման նպատակով ձեռնարկված միջոցների բավարար լինելու առնչությամբ եւ համապատասխանության դեպքերի (compliance incident) վերաբերյալ տեղեկությունների դիտարկման արդյունքների հիման վրա:

(20) ոչ առևտրային կազմակերպություններում Ընկերության մասնակցության և մասնակցության դադարեցման վերաբերյալ որոշումների կայացում.

Company (with the exception of the employees of the Company performing the functions of the secretariat of the General Director), as well as approval of the terms of labor, civil and any other types of contracts with positions directly subordinate to the General Director of the Company (with the exception of the employees of the Company performing the functions of the secretariat of the General Director);

(16) approval of the principles of performance assessment and the system of remuneration, key performance indicators (KPI) of the General Director and officials directly subordinate to the General Director (with the exception of the employees of the Company performing the functions of the secretariat of the General Director), as well as control over their activities;

(17) approval and amendment of the Company's accounting policy;

(18) election of the Chairman and the Deputy Chairman of the Board of Directors, early termination of their powers;

(19) determination of Company's position:
- with regard to corporate conflicts arising, inter alia, in relation to shareholder agreements, the Corporate Governance Code and other corporate documents;
- with regard to the procedure for settlement and methods of resolving conflicts of interest in the activities of the General Director of the Company;
- on adequacy of measures taken by the Company in order to comply with Anti-Corruption legislation and based on the results of consideration of information on compliance incidents.

(20) taking decisions on participation and termination of participation of the Company in non-profit organizations;

(21) այլ կազմակերպություններում Ընկերության մասնակցության, մասնաբաժինների փոփոխության և մասնակցության դադարեցման վերաբերյալ որոշումների կայացում, ներառյալ՝ Ընկերության դուստր կազմակերպությունների ստեղծում, դրանց ստեղծման վերաբերյալ պայմանագրերի պայմանների հաստատում, այն իրավաբանական անձանց բաժնետերերի (մասնակիցների) համաձայնագրերի և դրանց ստեղծումը կարգավորող այլ փաստաթղթերի հաստատում, որոնց կանոնադրական կապիտալում Ընկերությունը պատրաստվում է մասնակցել.

(22) Կորպորատիվ սոցիալական պատասխանատվության (ԿՍՊ) շրջանակում սոցիալական ներդրումների ծրագրերի հաստատում

(23) օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունները:

(21) taking decisions on participation, change of stakes and termination of participation of the Company in other organizations, including the creation of subsidiaries of the Company, approval of the terms and conditions of agreements on the establishment of a subsidiary, shareholders' (participants') agreements and other documents regulating the establishment of legal entities, in the statutory capital of which the Company plans to participate;

(22) approval of social investment project plans in the frames of corporate social responsibility (CSR); and

(23) other authorities stipulated by the Law.

7.2.5 Տնօրենների Խորհրդի նախագահը ընտրվում է Տնօրենների Խորհրդի անդամներից՝ Տնօրենների Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Տնօրենների Խորհրդի նախագահը կարող է վերընտրվել ցանկացած ժամանակ: Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի նախագահի և Գլխավոր Տնօրենի պաշտոնները չեն կարող համատեղվել նույն անձի կողմից:

7.2.5 The Chairman of the Board of Directors shall be elected by the Board of Directors from its members by the majority votes of the BoD members. The Chairman may be re-elected at any time. The positions of the Chairman of the Board of Directors and the General Manager may not be held by the same person.

7.2.6 Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ համաձայն Տնօրենների Խորհրդի կողմից հաստատված ժամանակացույցի կամ ցանկացած ժամանակ՝ Տնօրենների Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ բաժնետերերի, Տնօրենների Խորհրդի անդամի, գործադիր մարմնի, վերստուգողի, ինչպես նաև արտաքին աուդիտորի, պահանջով՝ այդ մասին գրավոր ծանուցելով Տնօրենների Խորհրդի բոլոր անդամներին՝ ծանուցմանը կցելով համապատասխան նիստին քննարկման ենթակա հաշվետվությունները և այլ անհրաժեշտ տեղեկությունը:

7.2.6 BoD meetings shall be held when necessary in accordance with the schedule approved by the BoD or at any time by the initiative of the BoD Chairman or upon request of the shareholders, a BoD member, an executive body, the Controller or the external auditor, by sending a written notice to all BoD members accompanied by the reports and other relevant information to be discussed on the respective meeting.

7.2.7 Տնօրենների Խորհրդի նիստերը նախագահում է Տնօրենների Խորհրդի նախագահը: Տնօրենների Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, Խորհրդի որոշմամբ նրա պարտականությունները կատարում է Տնօրենների խորհրդի անդամներից մեկը: Տնօրենների Խորհրդի նիստը իրավասու է (քվորում ունի), եթե նիստին մասնակցում են Տնօրենների Խորհրդի անդամների պարզ մեծամասնությունը: Տնօրենների Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են Տնօրենների Խորհրդի բոլոր անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ սույն Կանոնադրությամբ և օրենսդրությամբ այլ բան նախատեսված չլինելու դեպքում: Տնօրենների Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Եթե Տնօրենների Խորհրդի անդամների ձայները

7.2.7 The Chairman of the Board presides on the BoD meetings. In case of absence of the Chairman, by the decision of BoD his duties shall be accomplished by one of the BoD members. Quorum of a BoD meeting is met if the simple majority of BoD members are participating to the meeting. BoD decisions shall be made by simple majority of votes of all BoD members unless otherwise stipulated by the Law or the Charter. Each BoD member has one vote. If the votes of BoD members are equal the vote of the Chairman of the Board of Directors is decisive. Transfer of votes or voting right shall not be permitted.

հավասար են, ապա Տնօրենների Խորհրդի Նախագահի ձայնը որոշիչ է: Ձայնի կամ քվեարկության իրավունքի փոխանցում չի թույլատրվում:

7.2.8 Եթե հնարավոր չէ ապահովել Տնօրենների Խորհրդի քվորումը, ապա Տնօրենների Խորհրդի մնացած անդամները ունեն լիազորություն և պարտավորություն անհապաղ հրավիրելու Արտահերթ Ընդհանուր ժողով՝ նոր Տնօրենների Խորհուրդ նշանակելու համար՝ այդ մասին ծանուցում ուղարկելով բաժնետերերին դրա պատճեններն ուղարկելով Գլխավոր Տնօրենին և Վերստուգողին: Եթե նման իրավիճակի առաջացման օրվանից հաշված 5 (հինգ) օրվա ընթացքում Արտահերթ Ընդհանուր ժողով չի հրավիրվում, ապա այն 1 (մեկ) աշխատանքային օրվա ընթացքում պետք է հրավիրվի Գլխավոր Տնօրենի կամ նրա բացակայության դեպքում՝ Վերստուգողի կողմից:

7.2.9 Տնօրենների Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել Տնօրենների Խորհրդի անդամների համատեղ ներկայությամբ (ներառյալ՝ հեռակոնֆերանսի միջոցով) կամ հեռակա քվեարկության միջոցով: Տնօրենների Խորհրդի նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է Ընդհանուր ժողովի կողմից հաստատած՝ Տնօրենների Խորհրդի կանոնակարգով:

7.2.10 Տնօրենների Խորհրդի անդամի կողմից իր լիազորություններից հրաժարվելու, ինչպես նաև նրա լիազորությունների իրականացման անհնարինության դեպքում, Ընդհանուր ժողովը կարող է ընտրել Տնօրենների Խորհրդի նոր անդամ:

7.3 Գլխավոր Տնօրենը

7.3.1 Ընկերության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Ընկերության միանձնյա գործադիր մարմինը՝ Գլխավոր Տնօրենը: Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի լիազորությունները ներառում են Ընկերության ընթացիկ գործունեության կառավարման բոլոր հարցերը, բացառությամբ Ընդհանուր ժողովի և Տնօրենների Խորհրդի բացառիկ իրավասությանը վերապահված հարցերի: Ընկերության Ընդհանուր ժողովի կողմից Գլխավոր Տնօրեն նշանակելուց հետո՝ վերջինիս հետ պայմանագիրն Ընկերության անունից ստորագրում է Տնօրենների Խորհրդի նախագահը կամ Տնօրենների Խորհրդի կողմից լիազորված անձը:

7.3.2 Ընկերության Գլխավոր Տնօրենը՝

(1) կազմակերպում է Ընկերության ընթացիկ գործունեության արդյունավետ կառավարումը.

(2) տնօրինում է Ընկերության գույքը (այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները), կնքում է գործարքներ Ընկերության անունից.

(3) գործում է Ընկերության անունից՝ առանց լիազորագրի.

(4) ներկայացնում է Ընկերությունը Հայաստանի Հանրապետությունում և արտասահմանում.

7.2.8 If the quorum of the Board of Directors is impossible to be met, the remaining members of the Board of Directors shall have the authority and the obligation to promptly call an Extraordinary General Meeting for electing a new Board of Directors by sending a notice to the shareholders, with copies to the General Director and the Controller. If the Extraordinary General Meeting is not called by the remaining members of the Board of Directors within 5 (five) days from the occurrence of such situation, it shall be called within 1 (one) working day by the General Director, or in his absence the Controller.

7.2.9 The BoD meetings may be held in the form of meeting in praesentia (including via a conference call) or in the form of absentee voting. The procedure of holding BoD meetings shall be established by BoD Regulations approved by the General Meeting.

7.2.10 If a BoD member refuses or is not able to accomplish his/her duties, the General Meeting may elect a new BoD member.

7.3 General Director

7.3.1 The management of day-to-day activities of the Company shall be conducted by the individual executive body – the General Director. The authorities of the General Director include all issues of management of the everyday activities of the Company, except for the issues under the exclusive authority of the General Meeting and the Board of Directors. After appointment of the General Director by the General Meeting, the Chairman of the Board of Directors, or another person authorized by the Board of Directors, shall sign a contract with him/her on behalf of the Company.

7.3.2 The General Director of the Company:

(1) organizes the efficient management of the Company's day-to-day operations;

(2) manages the Company's property (including financial resources), concludes transactions on behalf of the Company;

(3) acts on behalf of the Company without a power of attorney;

(4) represents the Company in the Republic of Armenia and abroad;

(5) հաստատում է Ընկերության հաստիքացուցակը և կազմակերպչական կառուցվածքը բացառությամբ Տնօրենների խորհրդի իրավասությանը վերապահված կազմակերպչական կառուցվածքի, այն է՝ Գլխավոր տնօրենին անմիջականորեն ենթակա կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնների (բացառությամբ Ընկերության Գլխավոր Տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնող Ընկերության աշխատակիցների) .

(6) հաստատում է Ընկերության ներքին կանոնակարգերը.

(7) սահմանված կարգով կնքում է պայմանագրեր, այդ թվում՝ աշխատանքային, պահպանելով Տնօրենների Խորհրդի կամ Ընդհանուր ժողովի նախնական հաստատումը ստանալու՝ Կանոնադրությամբ և օրենքով նախատեսված պահանջները.

(8) տալիս է լիազորագրեր.

(9) բանկերում բացում է Ընկերության հաշիվներ (այդ թվում՝ արտարժութային).

(10) Տնօրենների խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում Ընկերության ներքին կանոնակարգերը, առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնակարգերը, ինչպես նաև Տնօրենների խորհրդի իրավասությանը վերապահված Ընկերության կազմակերպական կառուցվածքը, այն է՝ Գլխավոր տնօրենին անմիջականորեն ենթակա կառուցվածքային ստորաբաժանումները և պաշտոնները (բացառությամբ Գլխավոր տնօրենի քարտուղարության գործառույթներն իրականացնող աշխատակիցների).

(11) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս է ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

(12) ընդունում և աշխատանքից ազատում է Ընկերության աշխատակիցներին,

(13) իրականացնում է աշխատակիցների խրախուսման համակարգի մշակումը և կատարելագործումը.

(14) Ընկերության աշխատակիցների նկատմամբ կիրառում է խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ:

(15) ապահովում է Ընկերության Ընդհանուր ժողովի և Տնօրենների Խորհրդի որոշումների իրագործումը.

(16) մշակում է եւ Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում Ընկերության

(5) approves the staffing table and the organizational structure of the Company except for the organizational structure reserved to the competence of the Board of Directors in the form of structural divisions and positions directly subordinate to the General Director (with the exception of the employees of the Company performing the functions of the secretariat of the General Director of the Company);

(6) approves internal policies of the Company;

(7) signs agreements, including employment contracts, following the approved procedures, and obeying the requirements for seeking prior approval of the BoD or the General Meeting, as stipulated by the Charter and the law;

(8) issues powers of attorney;

(9) opens accounts of the Company in the banks (including in foreign exchange);

(10) submits for approval by the Board of Directors the internal regulations of the Company, regulations of separated subdivisions, as well as the organizational structure of the Company reserved to the competence of the Board of Directors, namely, structural divisions and positions directly subordinate to the General Director (with the exception of employees performing the functions of the secretariat of the General Director);

(11) issues orders and instructions within the scope of his/her authority, and controls over their implementation;

(12) hires and dismisses the employees of the Company;

(13) develops and enhances the employee motivation systems;

(14) applies employee encouragement and disciplinary measures to the employees of the Company.

(15) ensures the implementation of the decisions of the General Meeting and the Board of Directors;

(16) drafts and submits for approval by the Board of Directors quarterly, annual and

գործունեության և ներդրումների եռամսյակային, տարեկան և ռազմավարական ծրագրերը, ինչպես նաեւ ապահովում է դրանց իրականացումը.

(17) մշակում է և Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանն է ներկայացում առաջարկություններ՝ Ընկերության բյուջեի, ինչպես նաև նախկինում հաստատված բյուջեում փոփոխությունների վերաբերյալ.

(18) մշակում է և Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանն է ներկայացում առաջարկություններ՝ Ընկերության գործունեության հիմնական նպատակներն իրականացնելիս ակնկալվող տարեկան արդյունքների վերաբերյալ.

(19) մշակում է և Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանն է ներկայացում առաջարկություններ՝ Ընկերության կազմակերպչական և կառավարման կառուցվածքի զարգացմանն ուղղված վերաբերյալ.

(20) մշակում է և Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի հաստատմանն է ներկայացում Ընկերության կորպորատիվ էթիկայի հիմնական չափանիշների, ներառյալ գաղտնիությանը և տեղեկատվության կառավարման խնդիրներին վերաբերող.

(21) ապահովում է Ընդհանուր ժողովների և Տնօրենների Խորհրդի նիստերին անցկացման և որոշումների ընդունման համար անհրաժեշտ նյութերի մշակումը և ներկայացնում է դրանք մասնակիցներին.

(22) Կանոնադրության 7.1.9 և 7.2.4 կետերի պահանջների պահպանմամբ՝ ղեկավարում է հարաբերությունները դուստր և կախյալ ընկերությունների հետ, ներառյալ՝ Ընկերության ներկայացուցչությունը նրանց կառավարման մարմինների նիստերին (առկա կամ հեռակա կարգով), առաջարկությունների ներկայացումը, քվեարկությունը, կորպորատիվ որոշումների ու արձանագրությունների ստորագրումը և բաժնետիրոջ/մասնակցի բոլոր իրավունքների իրականացումը. պայմանով, որ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ քվեարկությունը կամ որոշումների ընդունումը պահանջում է Ընկերության Տնօրենների խորհրդի նախնական հաստատումը.

(i) Վերակազմակերպում (միաձուլման, միացման, բաժանման, առանձնացման, վերակազմավորման միջոցով) կամ լուծարում.

(ii) Կանոնադրական կապիտալի փոփոխություն.

(iii) Գործարքներ (պայմանագրերի կնքում, ֆինանսական պարտավորությունների ստանձնում կամ ծախսերի կատարում)՝

strategic plans of the Company's activity and investment programs, and ensures their implementation;

(17) drafts proposals to the Board of Directors of the Company for approval of the budget of the Company as well as for making amendments to the previously approved budget;

(18) drafts and submits for approval by the Board of Directors proposals related to the annual results to be achieved by the Company in pursuing the general goals of activity;

(19) drafts and submits for approval by the Board of Directors proposals on improvement of the internal organizational structure and the management structure of the Company;

(20) drafts and submits for approval by the Board of Directors key standards of corporate ethics, including on matters of confidentiality and information management;

(21) ensures preparation of materials necessary for conducting General Meetings and meetings of the Board of Directors, and submits them to the participants;

(22) Subject to Clauses 7.1.9 and 7.2.4 of the Charter, manages relations with subsidiaries and dependent companies, including representing the Company at their governing body meetings (in person or remotely), submitting proposals, voting, signing corporate resolutions and minutes, and exercising all shareholder/participant rights; provided that voting or adopting decisions on the following matters requires prior approval of the Board of Directors of the Company:

(i) Reorganization (through merger, accession, division, separation, transformation) or liquidation;

(ii) Alteration of the statutory capital;

(iii) Transactions (conclusion of contracts, undertaking of a financial commitment or conducting expenditures), whether structured as a single transaction or a series of related transactions, with an aggregate value exceeding the

անկախ նրանից, թե դրանք կնքվում են որպես մեկ գործարք, թե փոխկապակցված գործարքների շարք, որոնց ընդհանուր արժեքը գերազանցում է 600,000 (վեց հարյուր հազար) ԱՄՆ դոլարին համարժեք գումարը.

(iv) Փոխկապակցված անձանց հետ գործարքներ՝ պայմանով, որ «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ գլուխը կիրառելի է տվյալ դուստր կամ կախյալ ընկերության նկատմամբ.

(23) ուսումնասիրում է Ընկերության դուստր և կախյալ ընկերությունների գործունեության արդյունքներ.

(24) իրականացնում է Ընկերության Տնօրենների Խորհրդի քննարկմանը ներկայացված՝ Ընկերության դուստր և կախյալ ընկերությունների կողմից իրականացվող նորարարական և ներդրումային հիմնական նախագծերի և ծրագրերի նախնական դիտարկում.

(25) կնքում է պայմանագրեր, ստանձնում է ֆինանսական պարտավորություններ, իրականացնում է ծախսեր՝ հաստատված (ակտուալիզացված) բյուջեի սահմաններում կամ այն գործարքների շրջանակում, որոնք կնքվել են իր լիազորությունների շրջանակում.

(26) կագավորում է Ընկերության ընթացիկ գործունեությանը վերաբերող այլ հարցերի:

7.3.3 Ընկերության կլոր կնիքը գտնվում է Գլխավոր Տնօրենի մոտ: Դրա օգտագործման իրավասությունը պատկանում է միայն Գլխավոր Տնօրենին կամ նրա կողմից լիազորված անձին:

## 8. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄԸ

8.1 Ընկերության ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկումն իրականացնելու համար Ընկերության Ընդհանուր ժողովը ընտրում է Վերստուգող:

8.2 Վերստուգող կարող է լինել Ընկերության կառավարման մարմիններում չընդգրկված ցանկացած անձ, որն ունակ է իրականացնելու Ընկերության տնտեսական գործունեության վերահսկողությունը:

8.3 Վերստուգողը՝

(1) հետևում է Ընկերության կառավարման մարմինների որոշումների պատշաճ կատարմանը և ստուգում է Ընկերության փաստաթղթերի համապատասխանությունը օրենսդրությանը և սույն Կանոնադրությանը.

(2) իրականացնում է Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների և հաշվեկշռի ստուգումը.

equivalent of USD 600,000 (six hundred thousand);

(iv) Related-party transactions provided that Chapter 9 of the RA Law on Joint-Stock Companies applies to the subsidiary or dependent company;

(23) examines the activity results of the subsidiaries and affiliated companies;

(24) makes the preliminary examination of the major innovation and investment projects and programs of the Company's subsidiaries and affiliated companies submitted for the BoD's consideration;

(25) concludes contracts, undertakes financial commitments and conducts expenditures within the approved (actualized) budget or in terms of the transactions conducted within his/her competence;

(26) manages other issues related to the current activities of the Company.

7.3.3 The round seal of the Company shall be at the disposal of the General Director. The authority to use it belongs only to the General Director or to a person duly authorized by the latter.

## 8. CONTROL OVER FINANCIAL AND ECONOMIC ACTIVITIES OF COMPANY

8.1 The General Meeting shall elect a Controller to oversee the financial and economic activities of the Company.

8.2 The Controller may be any person capable to conduct the control of the Company's economic activity, not involved in the governing bodies of the Company.

8.3 The Controller shall:

(1) control due execution of the decisions of the Company's governing bodies and check the compliance of the Company's documentation with the Law and this Charter;

(2) perform examination of the annual statements and the balance-sheet of the Company;

(3) իրականացնում է Ընկերության ֆինանսա-տնտեսական գործունեության ստուգում՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև Տնօրենների Խորհրդի կամ բաժնետերերի պահանջով.

(4) հայտնում է ստուգումների արդյունքներն Ընկերության Ընդհանուր ժողովին:

8.4 Ընկերության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հաստատման համար Վերստուգողի եզրակացության ստացումը պարտադիր է:

8.5 Վերստուգողը հաշվետու է միայն Ընկերության Ընդհանուր ժողովին:

8.6 Ընկերության արտաքին աուդիտորը նշանակվում է Ընկերության Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ:

8.7 Արտաքին աուդիտորի հետ պայմանագիրը կնքվում է Տնօրենների Խորհրդի նախագահի կողմից:

(3) perform examination of the financial and economic activities of the Company at its own discretion or by request of the Board of Directors or the shareholders;

(4) report the results of his examination to the General Meeting of the Company.

8.4 Obtaining of the Controller's opinion with respect to approval of the annual financial statements of the Company is compulsory.

8.5 The Controller shall be accountable only to the General Meeting.

8.6 An external auditor of the Company shall be appointed by decision of the General Meeting.

8.7 The agreement with the external auditor shall be concluded by the Chairman of the Board of Directors.