

დამტკიცებულია
აქციონერთა საერთო კრების მიერ
_____ 2013 წლის 28 მარტი
(ოქმი №1, 2013 წლის "28"მარტი)

დებულება
სს "თელასის" სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის
მოწვევისა და ჩატარების წესის შესახებ
(ახალი რედაქცია)

ქ. თბილისი
2013 წ.

შინაარსი

1. ზოგადი დებულებები.....	3
2. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე.....	3
3. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები, მათი უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა.....	5
4. სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი.....	7
5. სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობის ორგანიზება.....	8
6. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის მოწვევა.....	8
7. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარების წესი.....	11
8. დაუსწრებელი კენჭისყრით გადაწყვეტილების მიღების წესი.....	13
9. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმი.....	14

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დებულება შემუშავებულია "მეწარმეთა შესახებ" საქართველოს კანონის, საქართველოს სხვა ნორმატიული სამართლებრივი აქტებით და სს "თელასის" (შემდგომ – საზოგადოება) წესდების შესაბამისად.
- 1.2. წინამდებარე დებულება წარმოადგენს საზოგადოების შიდა დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომების მოწვევისა და ჩატარების წესს.
- 1.3. სამეთვალყურეო საბჭო წარმოადგენს საზოგადოების მმართველ ორგანოს, რომელიც ახორციელებს საზოგადოების საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას, კონტროლს უწევს საზოგადოების აქციონერთა საერთო კრების გადაწყვეტილებების შესრულებას საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად.
- 1.4. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს საქმიანობის მთავარ მიზნებსა და ამოცანებს წარმოადგენს:
 - საზოგადოების განვითარების სტრატეგიის განსაზღვრა, რომელიც მიმართულია მისი საბაზრო კაპიტალიზაციისა და საინვესტიციო მიმზიდველობის გაზრდაზე, მაქსიმალური მოგების მიღებასა და საზოგადოების აქტივების გაზრდაზე;
 - საზოგადოების აქციონერთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების რეალიზაციისა და დაცვის უზრუნველყოფა, ასევე კორპორატიული კონფლიქტების გადაჭრის ხელშეწყობა;
 - ეფექტური შიდა საკონტროლო მექანიზმების შექმნა;
 - საზოგადოების აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობისა და მენეჯმენტის მუშაობის რეგულარული შეფასება.აღნიშნული მიზნებისა და ამოცანების რეალიზაციის მიზნით სამეთვალყურეო საბჭო ვალდებულია იხელმძღვანელოს შემდეგი პრინციპებით:
 - გადაწყვეტილებების მიღება საზოგადოების შესახებ სარწმუნო ინფორმაციის საფუძველზე;
 - აქციონერთა უფლებების შეზღუდვის გამორიცხვა საზოგადოების მართვაში მონაწილეობის მიღებასთან, მოგების ნაწილის და საზოგადოების შესახებ ინფორმაციის მიღებასთან დაკავშირებით.
 - აქციონერთა ინტერესების ბალანსის მიღწევა და სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მაქსიმალურად ობიექტური გადაწყვეტილებების მიღება საზოგადოების ყველა აქციონერის ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 1.5. თავის საქმიანობაში სამეთვალყურეო საბჭო ხელმძღვანელობს "მეწარმეთა შესახებ" საქართველოს კანონით, საქართველოს სხვა ნორმატიული სამართლებრივი აქტებით, საზოგადოების წესდებით და წინამდებარე დებულებით.

2. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე

- 2.1. სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობას ორგანიზებას უწევს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე.

- 2.2 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს ირჩევენ საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა საერთო რიცხვიდან ხმათა უმრავლესობით.
საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს ფუნქციების შემსრულებელი პირი არ შეიძლება ერთდროულად იყოს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე.
- 2.3 სამეთვალყურეო საბჭო უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს გადაირჩიოს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე ხმათა უმრავლესობით სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა საერთო რიცხვიდან.
- 2.4 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე:
- ორგანიზებას უწევს სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობას;
 - იწვევს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებს;
 - განსაზღვრავს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარების ფორმას;
 - ამტკიცებს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს;
 - განსაზღვრავს სხდომის დღის წესრიგის საკითხებთან დაკავშირებული მასალების (ინფორმაციის) ჩამონათვალს, რომელიც მიეწოდება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს;
 - განსაზღვრავს იმ პირთა სიას, რომლებიც მოწვეულნი არიან სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომების დღის წესრიგის ცალკეული საკითხების განხილვაში მონაწილეობის მისაღებად;
 - ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებზე;
 - საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სახელით ხელს აწერს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომათა ოქმებს, მოთხოვნებს საზოგადოების ფინანსური და სამეურნეო საქმიანობის შემოწმების ჩატარების შესახებ და სხვა დოკუმენტებს;
 - კონტროლს უწევს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დამტკიცებული სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობის გეგმის რეალიზაციას;
 - წარმოადგენს სამეთვალყურეო საბჭოს საზოგადოების აქციონერებთან, ხელისუფლების ორგანოებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობისას;
 - აწარმოებს სამეთვალყურეო საბჭოს მიმოწერას საზოგადოების აქციონერებთან, საზოგადოების აღმასრულებელ ორგანოებთან და შრომითი კოლექტივის წევრებთან, სხვა ორგანიზაციებთან;
 - ასრულებს თავმჯდომარის მოვალეობას საზოგადოების აქციონერთა საერთო კრებებზე, აცხადებს დღის წესრიგს, აკეთებს განცხადებას მომავალი გამოსვლების და მოხსენებების შესახებ, ასევე ასრულებს საზოგადოების აქციონერთა საერთო კრების თავმჯდომარის სხვა ფუნქციებს, რომლებიც გათვალისწინებულია მოქმედი კანონმდებლობით და საზოგადოების შიდა დოკუმენტებით;
 - სამეთვალყურეო საბჭოს სახელით ორგანიზებას უწევს აქციონერთა საერთო კრებისა და სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულების კონტროლს, ოფიციალურ კონტროლს უწევს სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებას და წყვეტს სამეთვალყურეო საბჭოს შესრულებული გადაწყვეტილებების კონტროლს.

- უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდების, საზოგადოების სხვა შიდა დოკუმენტების და წინამდებარე დებულების მოთხოვნათა დაცვას სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომათა ჩატარების პროცესში;
- ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით, საზოგადოების წესდებით და სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

2.5 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს ახორციელებს პირი, რომელსაც საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ხმების უმრავლესობით ირჩევენ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისაგან (სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე).

სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილედ არ შეიძლება არჩეულ იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი, რომელიც ამავდროულად არის საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანო.

3. სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები, მათი უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა

3.1 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს სამეთვალყურეო საბჭოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვთ:

- 1) მიიღონ ინფორმაცია საზოგადოების საქმიანობის შესახებ, მათ შორის ისეთი ინფორმაციის შესახებ, რომელიც საზოგადოების კომერციულ საიდუმლოებას წარმოადგენს, გაეცნონ საზოგადოების ყველა სადამფუძნებლო, ნორმატიულ, სააღრიცხვო, საანგარიშგებო, სახელშეკრულებო და სხვა დოკუმენტებს, საქართველოს კანონმდებლობის და საზოგადოების შიდა დოკუმენტების შესაბამისად;
- 2) შეიტანონ წერილობითი წინადადებები სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმის ჩამოყალიბებასთან დაკავშირებით;
- 3) დადგენილი წესით შეიტანონ საკითხები სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომათა დღის წესრიგში;
- 4) მოითხოვონ საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის მოწვევა;
- 5) განახორციელონ საქართველოს კანონმდებლობით, საზოგადოების წესდებით, საზოგადოების სხვა შიდა დოკუმენტებით და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებები.

3.2 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს, უშუალოდ საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს (საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს ფუნქციების შემსრულებელი სხვა პირის) ან სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის საშუალებით, შეუძლია წერილობით მოითხოვოს დოკუმენტები და ინფორმაცია, რომელიც აუცილებელია იმ საკითხებზე გადაწყვეტილების მისაღებად, რომლებიც სამეთვალყურეო საბჭოს კომპეტენციაში შედის.

3.3 საზოგადოების დოკუმენტები და ინფორმაცია უნდა წარედგინოს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს შესაბამისი მოთხოვნის შემოსვლიდან არა უგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

- 3.4 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისათვის შესაძლებელია შრომის ანაზღაურება და (ან) ხარჯების კომპენსირება, რომლებიც დაკავშირებულია სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ფუნქციების შესრულებასთან, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისათვის ანაზღაურების და კომპენსაციების გადახდის შესახებ დებულებით დადგენილი წესით, რომელსაც ამტკიცებს საზოგადოების აქციონერთა საერთო კრება.
- 3.5 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა საკუთარი უფლებების განხორციელების და მოვალეობების შესრულებისას უნდა იმოქმედონ საზოგადოების ინტერესებში, განხორციელონ საკუთარი უფლებები და შეასრულონ მოვალეობები საზოგადოების წინაშე კეთილსინდისიერად და გონივრულად.
- 3.6 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები პასუხს აგებენ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საზოგადოების წინაშე მათი დანაშაულებრივი ქმედებით (უმოქმედობით) საზოგადოებისათვის მიყენებული ზარალის გამო. ამასთან, პასუხს არ აგებენ სამეთვალყურეო საბჭოს ის წევრები, რომლებმაც ხმა მისცეს იმ გადაწყვეტილების წინააღმდეგ, რომელმაც შედეგად გამოიწვია საზოგადოებისათვის ზარალის მიყენება, ან რომლებმაც არ მიიღეს მონაწილეობა კენჭისყრაში.
- 3.7 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს სახელზე წერილობით უნდა წარმოადგინონ ყოველკვარტალურად, კვარტლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 15 დღის შემდეგ, ასევე შეცვლის შემთხვევაში - ასეთი ცვლილების განხორციელებიდან არაუგვიანეს 5 დღეში, შემდეგი ინფორმაცია:
- 3.7.1 სახელი, გვარი, მამის სახელი;
 - 3.7.2 პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის მონაცემები (დოკუმენტის სერია და ნომერი, მისი გაცემის თარიღი და ადგილი, გამცემი ორგანო, პირადი ნომერი);
 - 3.7.3 მოქალაქეობა;
 - 3.7.4 საცხოვრებელი ადგილი (სახელმწიფო, ქვეყანა);
 - 3.7.5 განათლება;
 - 3.7.6 პროფესია;
 - 3.7.7 სამუშაოს ძირითადი ადგილი;
 - 3.7.8 საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს შემადგენლობაში არჩევის თარიღი;
 - 3.7.9 ინფორმაცია შრომითი სტაჟის შესახებ არჩევის თარიღამდე ხუთი წლის განმავლობაში;
 - 3.7.10 ინფორმაცია საზოგადოებისა და მისი შვილობილი და დამოკიდებული საზოგადოების საწესდებო კაპიტალში წილების ფლობის შესახებ (წილების ღირებულება), ასევე არანაკლებ 15 დღის ვადაში ამ წილებთან დაკავშირებული მოსალოდნელი გარიგებების შესახებ.
 - 3.7.11 არის თუ არა სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი, კოლეგიური აღმასრულებელი ორგანოს ან სხვა იურიდიული პირის მმართველი კოლეგიური ორგანოს წევრი, იურიდიული პირის დასახელების, ადგილმდებარეობის, თანამდებობისა და არჩევის თარიღის მითითებით;
 - 3.7.12 ინფორმაცია იმ იურიდიული პირების შესახებ, რომლებშიც სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი ფლობს დამოუკიდებლად ან თავის აფილირებულ პირთან

(პირებთან) ერთად 20 ან მეტ ხმის უფლების მქონე აქციების (წილების, პაების) პროცენტს, იურიდიული პირის დასახელების, ადგილმდებარეობის, ხმის უფლების მქონე აქციების (წილების, პაების) პროცენტის რაოდენობის მითითებით;

3.7.13 ინფორმაცია სამეთვალყურეო საბჭოს წევრისთვის ცნობილი შესასრულებელი ან მოსალოდნელი გარიგებების შესახებ, რომლებშიც ის შეიძლება იყოს დაინტერესებული;

3.7.14 წარმოადგენს თუ არა მხარეს საზოგადოების ვალდებულებების მიხედვით, რომელთა პირობების შესაბამისადაც შეუძლია შეიძინოს ქონება (მიიღოს ფულადი სახსრები), რომლის ღირებულებაც შეადგენს ერთობლივი წლიური შემოსავლის ათ ან მეტ პროცენტს, გარდა საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს საქმიანობაში მონაწილეობისთვის მიღებული ანაზღაურების გარდა;

3.7.15 არის თუ არა სახელმწიფოს ან ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენელი.

3.8 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები ვალდებული არიან არაუგვიანეს 1 (ერთი) სამუშაო დღისა

- არჩევის მომენტიდან;

- ზემოთ ჩამოთვლილი ცნობების შეცვლის შემთხვევაში,

საზოგადოებაში წარმოადგინონ ცნობები შემოსავლების, ქონების და ქონებრივი ხასიათის ვალდებულებების შესახებ და თანხმობა პირადი მონაცემების დამუშავებაზე და იმ ინფორმაციის გადაცემაზე, რომელიც წარმოადგენს საგადასახადო საიდუმლოს, საზოგადოების შიდა დოკუმენტებით დადგენილი ფორმით.

3.9 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს არ შეუძლია ერთდროულად იყოს საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანო (საზოგადოების გენერალური დირექტორი).

4. სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი

4.1. სამეთვალყურეო საბჭოს მიმდინარე საქმიანობის ტექნიკურ უზრუნველყოფას (საინფორმაციო, დოკუმენტური, საპროტოკოლო, სამდივნო) ასრულებს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი, რომელიც მოქმედებს საზოგადოების წესდების, წინამდებარე დებულების, საზოგადოების სხვა ნორმატიული დოკუმენტების საფუძველზე და სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის დავალებების შესაბამისად.

4.2. სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანს ირჩევენ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები სხდომაში მონაწილე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

სამეთვალყურეო საბჭოს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს გადაირჩიოს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი.

4.3 სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის საქმიანობის რეგლამენტირება ხდება დებულებით საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის შესახებ, რომელსაც ამტკიცებს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭო.

5. სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობის ორგანიზება

- 5.1. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომები ტარდება სამეთვალყურეო საბჭოს დამტკიცებული სამუშაო გეგმის შესაბამისად, ასევე, საჭიროების მიხედვით, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.
- 5.2. საჭიროების შემთხვევაში, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება სამეთვალყურეო საბჭოს რიგგარეშე სხდომის ჩატარების შესახებ, ან გადაიტანოს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარების დაგეგმილი ვადა.
- 5.3. სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმა.
 - 5.3.1. სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმა შეიძლება ჩამოყალიბდეს შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:
 - საზოგადოების სტრატეგიული განვითარება;
 - საზოგადოების საქმიანობის საშუალოვადიანი და მიმდინარე დაგეგმვა;
 - სამეთვალყურეო საბჭოს საქმიანობის ორგანიზება;
 - სამეთვალყურეო საბჭოს და აქციონერთა საერთო კრების გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლი;
 - 5.3.2. სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმა უნდა შეიცავდეს:
 - 1) საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებზე განსახილველ საკითხებს მიმდინარე წლის (კვარტალის) მიხედვით;
 - 2) სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომათა ჩატარების გრაფიკს;
 - 3) იმ პირთა (საზოგადოების მმართველი ორგანოების) ჩამონათვალს, რომლებიც პასუხს აგებენ სამეთვალყურეო საბჭოს (სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები, ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანო, სხვა პირები) სხდომებზე განსახილველი საკითხების მომზადებაზე.
 - 5.3.3. სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმის ჩამოყალიბება ხორციელდება სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარისა და წევრების, საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს, საზოგადოების აუდიტორის წინადადებების საფუძველზე.

6. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის მოწვევა

- 6.1. ახალი შემადგენლობით არჩეული სამეთვალყურეო საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს ერთ-ერთი წევრი სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა წევრებისთვის, ასევე საზოგადოებაში მისი ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს სახელზე სხდომის მოწვევის შესახებ შეტყობინების გაგზავნით. საზოგადოების ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანო ვალდებულია დახმარება გაუწიოს და მიაწოდოს ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა ახალი შემადგენლობით არჩეული სამეთვალყურეო საბჭოს პირველი სხდომის ჩასატარებლად. სამეთვალყურეო საბჭოს პირველ სხდომაზე სავალდებულო წესით წყდება შემდეგი საკითხები:

- სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის არჩევის შესახებ;
- სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის არჩევის შესახებ;
- სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის არჩევის შესახებ.

6.2 სამეთვალყურეო საბჭოს მომდევნო სხდომების მოწვევა ხდება სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მიერ (წინამდებარე დებულების მე-2.5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევის გარდა).

- სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომათა ჩატარების გრაფიკის შესაბამისად, რომელიც განსაზღვრულია სამეთვალყურეო საბჭოს სამუშაო გეგმით;
- საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის ინიციატივით;
- საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის, ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოს, საზოგადოების აუდიტორის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე.

6.3 სამეთვალყურეო საბჭოს ხდომის მოწვევის შესახებ მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს:

- სხდომის ჩატარების ინიციატორის მითითებას;
- დღის წესრიგის საკითხების ფორმულირებას;
- დღის წესრიგის საკითხების გამოტანის მოტივებს;
- დღის წესრიგის საკითხების შესახებ ინფორმაციას (მასალებს);
- დღის წესრიგის საკითხებზე გადაწყვეტილებების პროექტებს.

6.4 სამეთვალყურეო საბჭოს მოწვევის შესახებ მოთხოვნა უნდა იყოს გაფორმებული წერილობით და ხელმოწერილი იმ პირის მიერ, რომელმაც მოითხოვა მისი მოწვევა.

სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის მოწვევის შესახებ მოთხოვნა ყველა საჭირო მასალების (ინფორმაციის) დანართით გადაეცემა სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარეს, ხოლო ყველა დოკუმენტების ასლები ეგზავნება საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანს.

სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე ვალდებულია განიხილოს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ შემოსული მოთხოვნა და მიიღოს გადაწყვეტილება ასეთი სხდომის მოწვევის შესახებ, მოწვევაზე უარის შესახებ ან მოთხოვნით გათვალისწინებული საკითხების სამეთვალყურეო საბჭოს დაგეგმილი სხდომის (სამეთვალყურეო საბჭოს მუშაობის დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად) დღის წესრიგში ჩართვის შესახებ შესაბამისი მოთხოვნის მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში. მოთხოვნით გათვალისწინებული საკითხის (საკითხების) განხილვასთან დაკავშირებით სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა უნდა ჩატარდეს არაუგვიანეს 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღისა სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მიერ შესაბამისი მოთხოვნის მიღების მომენტიდან.

სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოტივირებული უარი სამეთვალყურეო საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევასთან დაკავშირებით ეგზავნება ასეთი სხდომის მოწვევის ინიციატორს აღნიშნული გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) დღის განმავლობაში.

წინამდებარე დებულების მე-6.3, მე-6.4 პუნქტებით დადგენილი მოთხოვნების შეუსრულებლობა შეიძლება იყოს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის მოწვევის მოთხოვნის დაკმაყოფილების უარის საფუძველი.

- 6.5 შეტყობინება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის გამართვის შესახებ მზადდება სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ და მას ხელს აწერს სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე.
- შეტყობინებას სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის გამართვის შესახებ სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი უგზავნის სამეთვალყურეო საბჭოს ყველა წევრს წერილობითი ფორმით სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარებამდე (კენჭისყრისათვის დარიგებული გამოკითხვის ფურცლების ჩაბარების ვადის ამოწურვამდე) არა უგვიანეს 8 (რვა) დღით ადრე, წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევების გარდა.
- 6.6 სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის გამართვის შესახებ შეტყობინებასთან ერთად სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს ეგზავნებათ დღის წესრიგის საკითხებთან დაკავშირებული მასალები (ინფორმაცია).
- სხდომის დღის წესრიგის საკითხებთან დაკავშირებული მასალა (ინფორმაცია) უნდა შეესაბამებოდეს წინამდებარე დებულების **#1 დანართით** დადგენილ მოთხოვნებს.
- 6.7 სამეთვალყურეო საბჭოს ჩატარების შესახებ შეტყობინების, დღის წესრიგის საკითხთან დაკავშირებული მასალების (ინფორმაციის) მიწოდება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისთვის შესაძლებელია პირადად, ფაქსიმილური შეტყობინებით ან ელექტრონული ფოსტით, შემდგომ წერილობით შედგენილი მოსაზრების ორიგინალის გაგზავნით საზოგადოების ადგილმდებარეობის მისამართზე.
- 6.8 სამეთვალყურეო საბჭოს დღის წესრიგში ისეთი საკითხების ჩართვისას, რომლებიც სამეთვალყურეო საბჭოს კომიტეტების შესახებ დებულებების შესაბამისად წინასწარ უნდა იქნას განხილული სამეთვალყურეო საბჭოს შესაბამისი კომიტეტის მიერ, შეტყობინება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის შესახებ და აღნიშნულ საკითხებთან დაკავშირებული მასალა საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ იგზავნება შესაბამის კომიტეტში წინამდებარე დებულების მე-6.6 და მე-6.8 პუნქტებით გათვალისწინებული წესითა და ვადებში.
- სამეთვალყურეო საბჭოს კომიტეტის გადაწყვეტილებები (რეკომენდაციები) საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ ეგზავნება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს სამეთვალყურეო საბჭოში მათი მიღების შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 3 (სამი) კალენდარული დღის განმავლობაში. იმ შემთხვევაში, თუ კომიტეტის გადაწყვეტილებები (რეკომენდაციები) არ იქნება მიღებული (ან მიღებულია აღნიშნული ვადების დარღვევით), სამეთვალყურეო საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება საკითხთან დაკავშირებით ასეთი გადაწყვეტილების (რეკომენდაციის) გათვალისწინების გარეშე.
- 6.9 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სამეთვალყურეო საბჭოს განხილვაზე გასატანი საკითხის ინიციატორთან შეთანხმებით, რომელიც სამეთვალყურეო საბჭოს კომიტეტის შესახებ დებულების შესაბამისად წინასწარ უნდა იქნას განხილული სამეთვალყურეო საბჭოს შესაბამისი კომიტეტის მიერ, ერთხელ გადაიტანოს აღნიშნული საკითხის განხილვა იმ შემთხვევაში, თუ კომიტეტმა არ წარმოადგინა საჭირო გადაწყვეტილება (რეკომენდაცია) და

კომიტეტის თავმჯდომარემ გააგზავნა წერილი მოტივირებული თხოვნით გადატანის შესახებ.

- 6.10 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისთვის სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარების შესახებ შეტყობინების და მასალების (ინფორმაციის) მიწოდების ვადა შეიძლება შემცირებულ იქნას 1 (ერთ) დღემდე.

7. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩატარების წესი

- 7.1 სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომას ხსნის სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.
- 7.2 სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომებში მონაწილეობენ საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები, ასევე სხდომაზე მოწვეული პირები ყოველ განსახილველ საკითხზე, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული სიის თანახმად.
- 7.3 საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი განსაზღვრავს, არის თუ არა სამეთვალყურეო საბჭოს ჩასატარებლად საჭირო ქვორუმი.
სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩასატარებლად საჭირო ქვორუმი შეადგენს არა ნაკლებ ნახევარს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს არჩეული წევრებიდან.
- 7.4 სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე, დამსწრე საზოგადოებას აცნობებს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ჩასატარებლად საჭირო ქვორუმის არსებობის შესახებ და აცხადებს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს.
- 7.5 ქვორუმის არ არსებობის შემთხვევაში სხდომა არ არის გადაწყვეტილებაუნარიანი. ამ შემთხვევაში, სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარე იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
- 1) სამეთვალყურეო საბჭოს დამსწრე წევრებთან კონსულტაციის გზით განსაზღვრავს სხდომის დაწყების გადატანის დროს, მაგრამ არაუმეტეს ორი საათით;
 - 2) განსაზღვრავს ახალი სხდომის თარიღს, რომელიც ჩატარდება გადადებული სხდომის ნაცვლად, ადრე დადგენილი დღის წესრიგით;
ახალი სხდომის ჩატარება, გადადებულის ნაცვლად, შეიძლება განხორციელდეს მოცემულ საკითხზე სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან სულ მცირე 8 (რვა) დღის შემდეგ;
 - 3) გადაიტანს გადადებული სხდომის დღის წესრიგის საკითხებს სამეთვალყურეო საბჭოს გეგმიური მორიგი სხდომის დღის წესრიგში.
- 7.6 სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა შეიცავს შემდეგ ეტაპებს:
- 1) სამეთვალყურეო საბჭოს ან მოწვეული პირის გამოსვლა მოხსენებით დღის წესრიგის საკითხთან დაკავშირებით;
 - 2) დღის წესრიგის საკითხის განხილვა;
 - 3) წინადადებები დღის წესრიგის საკითხთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების ჩამოყალიბების შესახებ;
 - 4) კენჭისყრა დღის წესრიგის საკითხთან დაკავშირებით;

- 5) ხმების დათვლა და კენჭისყრის შედეგების განხილვა;
 - 6) კენჭისყრის შედეგებისა და დღის წესრიგის საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილების გამოცხადება.
- 7.7 წევრების ერთობლივი დასწრების წესით გამართული სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე ისმენენ საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის ინფორმაციას სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ადრე მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების შესახებ.
- 7.8 გადაწყვეტილებები საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე მიიღება სხდომაზე დამსწრე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა ხმათა უმრავლესობით, გარდა საქართველოს კანონმდებლობითა და საზოგადოების წესდებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
- 7.9 სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველ წევრს გააჩნია ერთი ხმა.
ხმათა თანაბარი რაოდენობის შემთხვევაში გამამწყვეტია სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.
დასაშვებია სამეთვალყურეო საბჭოს ერთი წევრის ხმის გადაცემა სამეთვალყურეო საბჭოს სხვა წევრისათვის ნოტარიულად დამოწმებული მინდობილობის საფუძველზე. ამასთან, სამეთვალყურეო საბჭოს ერთ წევრს არ შეუძლია ერთზე მეტი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის წარმოდგენა სხდომაზე.
- 7.10 სხდომაზე სამეთვალყურეო საბჭოს წევრთა არანაკლებ ნახევრის დასწრების შემთხვევაში დღის წესრიგის საკითხებზე კენჭისყრის შედეგების განსაზღვრისას უნდა იქნას გათვალისწინებული საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს იმ წევრთა წერილობითი მოსაზრებები, რომლებიც არ ესწრება სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომას, წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით.
- 7.11 ხელმოწერილი წერილობითი მოსაზრება უნდა იქნას გაგზავნილი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის მიერ სხდომის ჩატარებამდე სულ მცირე 2 (ორი) საათით ადრე სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნისთვის ორიგინალის სახით ან ფაქსიმილური კავშირის საშუალებით, შემდგომ წერილობით შედგენილი მოსაზრების ორიგინალის გაგზავნით საზოგადოების ადგილმდებარეობის მისამართზე.
- 7.12 მე-7.11 პუნქტში აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ მიღებული წერილობითი მოსაზრება არ იქნება გათვალისწინებული ხმების დათვლის და კენჭისყრის შედეგების განხილვის დროს.
- 7.13 სხდომაზე ჩატარებული კენჭისყრის შედეგებისა და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისგან მიღებული წერილობითი მოსაზრებების საფუძველზე საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი აჯამებს დღის წესრიგის საკითხებზე კენჭისყრის შედეგებს და აფორმებს სამეთვალყურეო საბჭოს ოქმს წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით.
- 7.14 საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს იმ წევრთა წერილობითი მოსაზრებები, რომლებიც არ ესწრებოდნენ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომას, უნდა იქნას დართული სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმზე.
- 7.15 სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები, რომლებიც ექვემდებარება სახელმწიფო, საგადასახადო და სხვა რეგისტრაციას და/ან

წარედგინება მესამე პირებთან ურთიერთობისას, უნდა იყოს შედგენილი (ჩამოყალიბებული) და დამოწმებული საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. დაუსწრებელი კენჭისყრით გადაწყვეტილების მიღების წესი

- 8.1 საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებების სხდომის დღის წესრიგის საკითხებთან დაკავშირებით შეიძლება მიღებულ იქნას დაუსწრებელი კენჭისყრის გზით (გამოკითხვის გზით).
- 8.2 სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილების მისაღებად დაუსწრებელი კენჭისყრის გზით (გამოკითხვის გზით) სამეთვალყურეო საბჭოს ყველა წევრს ეგზავნება შეტყობინება დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ დღის წესრიგის საკითხებზე, ამ საკითხებზე მისაღები გადაწყვეტილებების პროექტები და დღის წესრიგში შეტანილ საკითხებთან დაკავშირებული მასალები (ინფორმაცია) სამეთვალყურეო საბჭოს დასწრებული წესით სხდომის ჩასატარებლად დადგენილი წესითა და ვადებში (პუნქტი 6.5).
- 8.3 შეტყობინება დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ უნდა შეიცავდეს:
 - საზოგადოების სრულ საფირმო სახელწოდებას და მის ადგილმდებარეობას;
 - დღის წესრიგის საკითხების ფორმულირებას;
 - მითითებას დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ გამოკითხვის ფურცლების შევსების საშუალებით;
 - დაუსწრებელი კენჭისყრისათვის გამოკითხვის ფურცლების ჩაბარების თარიღს და ამოწურვის ვადას;
 - სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისთვის განკუთვნილი ინფორმაციის (მასალების) ჩამონათვალს.
- 8.4 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან წარმოადგინონ საკუთარი წინადადებები და (ან) შენიშვნები დაუსწრებელ კენჭისყრაზე გამოტანილ საკითხებზე სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილების შემოთავაზებულ პროექტთან დაკავშირებით, დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ შეტყობინებაში მითითებული კანჭისყრისათვის გამოკითხვის ფურცლების ჩაბარების ვადის ამოწურვამდე არაუმეტეს 5 (ხუთი) დღით ადრე.
- 8.5 სხდომის დღის წესრიგის საკითხებზე გადაწყვეტილებების შემოთავაზებულ პროექტებთან დაკავშირებით შემოტანილი წინადადებების და (ან) შენიშვნების გათვალისწინებით, სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი სამეთვალყურეო საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ადგენს გამოკითხვის ფურცლების საბოლოო ვერსიას დაუსწრებელი კენჭისყრისთვის (#2 დანართით გათვალისწინებული ფორმით).
- 8.6 დაუსწრებელი კენჭისყრის გამოკითხვის ფურცლის საბოლოო ვერსია ეგზავნება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს, დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ შეტყობინებაში მითითებული, გამოკითხვის ფურცლების ჩაბარების საბოლოო ვადის ამოწურვამდე არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღით ადრე.

გამოკითხვის ფურცელთან ერთად სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს ეგზავნება შესაბამისი კომიტეტების გადაწყვეტილებები (რეკომენდაციები) (საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ ასეთის მიღების შემთხვევაში).

- 8.7 დაუსწრებელი კენჭისყრისთვის გამოკითხვის ფურცლების შევსებისას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრმა კენჭისყრის შესაძლო ვარიანტებიდან არ უნდა გადახაზოს მხოლოდ ერთი (“ვეთანხმები“, “არ ვეთანხმები“, “თავი შევიკავე“). შევსებულ გამოკითხვის ფურცელს ხელს აწერს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი, გვარისა და ინიციალების მითითებით.
- 8.8 წინამდებარე დებულების მე-8 პუნქტში მითითებული მოთხოვნების დარღვევით შევსებული გამოკითხვის ფურცელი მიიჩნევა ძალადაკარგულად (კენჭისყრის ვარიანტების შევსების მოთხოვნის დარღვევის შემთხვევაში ძალადაკარგულად ითვლება მხოლოდ შესაბამის კითხვასთან დაკავშირებით), და იგი აღარ მონაწილეობს ქვორუმის დადგენაში, რომელიც საჭიროა გადაწყვეტილების მისაღებად დაუსწრებელი კენჭისყრის წესით, და არ იქნება გათვალისწინებული ხმების დათვლის დროს.
- 8.9 შევსებული და ხელმოწერილი გამოკითხვის ფურცელი წარედგინება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს გამოკითხვის ფურცელში მითითებული თარიღით, სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანს – ორიგინალში ან ფაქსიმილური კავშირით, შემდგომ გამოკითხვის ფურცლის ორიგინალის გაგზავნით მითითებულ მისამართზე.
- მიჩნეულ უნდა იქნეს, რომ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა მიიღეს მონაწილეობა დაუსწრებელ კენჭისყრაში იმ შემთხვევაში, თუ სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანია მიიღებს მათი გამოკითხვის ფურცლებს, მათ ორიგინალებს ან გზავნილები ფაქსიმილური კავშირის საშუალებით, არა უგვიანეს გამოკითხვის ფურცლების ჩაბარების შეტყობინებაში მითითებული საბოლოო ვადის ამოწურვამდე.
- გამოკითხვის ფურცელში მითითებული ვადის ამოწურვის შემდეგ საზოგადოების მიერ მიღებული გამოკითხვის ფურცელი არ იქნება გათვალისწინებული ხმების დათვლის და დაუსწრებელი კენჭისყრის შედეგების შეჯამების პროცესში.
- 8.10 სხდომის დღის წესრიგის საკითხებზე დაუსწრებელი ფორმით ჩატარებული კენჭისყრის შედეგების შეჯამება წარმოებს სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების მიერ შევსებული და ხელმოწერილი გამოკითხვის ფურცლების საფუძველზე, რომლებიც მიღებულია საზოგადოების მიერ დაუსწრებელი კენჭისყრის შესახებ შეტყობინებაში მითითებულ დროს.
- 8.11 მიღებული გამოკითხვის ფურცლების საფუძველზე სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი აფორმებს სამეთვალყურეო საბჭოს ოქმს, წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით.

9. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმი

- 9.1. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე ოქმს აწარმოებს სამეთვალყურეო საბჭოს მდივანი.

- 9.2. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმის შედგენა ხდება არა უგვიანეს 3 (სამი) დღისა მისი ჩატარებიდან (დაუსწრებელი, დასწრებულ-დაუსწრებელი კენჭისყრის შედეგების შეჯამებიდან).
- 9.3. ოქმში მითითებული უნდა იყოს შემდეგი მონაცემები:
- საზოგადოების სრული საფირმო სახელწოდება;
 - სხდომის ჩატარების ფორმა;
 - სხდომის ჩატარების (კენჭისყრის შედეგების განხილვის) დრო და ადგილი;
 - სამეთვალყურეო საბჭოს წევრები, რომლებიც ესწრებოდნენ სხდომას (მონაწილეობდნენ დაუსწრებელ, დასწრებულ-დაუსწრებელ კენჭისყრაში), ასევე მოწვეული პირები;
 - ინფორმაცია სხდომაზე ქვორუმის არსებობის შესახებ;
 - სხდომის დღის წესრიგი;
 - კენჭისყრაზე დაყენებული საკითხები და მათზე სახელობითი კენჭისყრის შედეგები;
 - მიღებული გადაწყვეტილებები.
- საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმს ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი, რომელთაც ეკისრებათ პასუხისმგებლობა ოქმის შედგენის სისწორეზე.
- 9.4. სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ეცნობებათ სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს წერილობითი ფორმით საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს მდივნის მიერ მათთვის სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმის ასლების გაგზავნით არა უგვიანეს 5 (ხუთ) დღეში სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმის ხელმოწერის მომენტიდან.
- 9.5. საზოგადოება ვალდებულია შეინახოს სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმები საზოგადოების აღმასრულებელი ორგანოს ოფისში ან სხვა ადგილზე, რომელიც ცნობილი და ხელმისაწვდომი იქნება დაინტერესებული პირებისათვის.
- 9.6. საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის ოქმები უნდა იყოს ხელმისაწვდომი გასაცნობად საზოგადოების ნებისმიერი აქციონერისთვის, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრისთვის, აუდიტორისთვის, ერთპიროვნული აღმასრულებელი ორგანოსთვის, სახელმწიფო მაკონტროლებელი ორგანოების ოფიციალური წარმომადგენლებისთვის საზოგადოების აღმასრულებელი ორგანოს ოფისში ან სხვა ადგილზე, რომელსაც განსაზღვრავს საზოგადოების სამეთვალყურეო საბჭო.

სს "თელასის" სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის
მოწვევისა და ჩატარების წესის შესახებ დებულების
დანართი 1.

მასალების გაფორმების მოთხოვნები
სამეთვალყურეო საბჭოს
(აქციონერთა საერთო კრების)
გადაწყვეტილების პროექტი

შეკითხვა:

შეკითხვა უნდა იქნას მითითებული სრულად (დღის წესრიგის შესაბამისად).

გადაწყვეტილება:

მიუთითეთ გადაწყვეტილების ტექსტი

განმარტებითი ჩანაწერი
სამეთვალყურეო საბჭოს
(აქციონერთა საერთო კრების)
დღის წესრიგის საკითხთან დაკავშირებით

პარაგრაფი 1. კითხვის შინაარსი:

- 1.1 მმართველი ორგანოს განსახილველად საკითხის გამოტანის მიზეზები.
- 1.2 კითხვის ძირითადი ასპექტების მოკლე შინაარსი.

პარაგრაფი 2. გარიგების აღწერა:

- 2.1 გარიგების ობიექტი (მოკლე დახასიათება)
- 2.2 გარიგების ტიპი (ნასყიდობა, შეძენა, ქირავნობა, უსასყიდლო გადაცემა, სხვა).
- 2.3 გარიგების შესრულების წესი (ძირითადი საკონტროლო წერტილები).
- 2.4 გარიგების ფასის დასაბუთება.
- 2.5 ინფორმაცია საზოგადოების აქტივების საბალანსო ღირებულების შესახებ დათარიღებული ბოლო საანგარიშო დღით, რომელსაც თან ერთვის საზოგადოების საბუღალტრო ბალანსი დათარიღებული ბოლო საანგარიშო დღით.
- 2.7 ინფორმაცია გარიგების მოცულობის შესახებ აქტივების ზემოაღნიშნული საბალანსო ღირებულების მონაცემთა საფუძველზე.
- 2.8 გარიგების განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების ან მიუღებლობის შესახებ რისკების აღწერა.

პარაგრაფი 3. გარიგების ეკონომიკური მიზანშეწონილობა:

- 3.1 ფინანსური გარიგების წყაროები.
- 3.2 გარიგების ეკონომიკური ეფექტურობის გამოთვლა (გარიგებებისთვის, რომელთა საგანსაც წარმოადგენს საინვესტიციო პროექტის რეალიზაციას - გამოთვლა NPV, IRP, ანაზღაურების ვადა).

3.3 გარიგებების გავლენა საზოგადოების საქმიანობის ფინანსურ შედეგებზე.

პარაგრაფი 4. მმართველი ორგანოს განსახილველად საკითხის გატანის საფუძვლების

- 4.1 საზოგადოების მმართველი ორგანოს ღსს “ინტერ რაო ეეს“ გადაწყვეტილებების აღწერა, რომლებიც ადრე მიღებულია აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით (ან საკითხის დაყენების მიზეზის ახსნასთან დაკავშირებით) სხდომის ოქმის თარიღისა და ნომრის მითითებით.
- 4.2 მმართველი ორგანოს მიერ საკითხის განხილვის საფუძვლები (კანონმდებლობისა და საზოგადოების წესდების მუხლების მითითებით).
- 4.3 საკითხზე კენჭისყრის წესი წესდების შესაბამისად.

ინფორმაციის ჩამონათვალი, რომელიც მითითებულია განმარტებით ჩანაწერში არ არის ამომწურავი.

სს "თელასის" სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის
მოწვევისა და ჩატარების წესის შესახებ დებულების
დანართი 2

სს "თელასის"
სამეთვალყურეო საბჭო

გამოკითხვის ფურცელი
სს "თელასის" სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის
დღის წესრიგის საკითხებზე კენჭისყრისათვის,
რომელიც ტარდება დაუსწრებელი ფორმით

„—“ — 200 წ.

საკითხი 1: _____

გადაწყვეტილება: _____

მომხრე

წინააღმდეგი

თავი შიიკაჟა

(არ გადაშალოთ თქვენი არჩეული ვარიანტი)

საკითხი 2: _____

გადაწყვეტილება: _____

მომხრე

წინააღმდეგი

თავი შიიკაჟა

(არ გადაშალოთ თქვენი არჩეული ვარიანტი)

შევსებული და ხელმოწერილი კენჭისყრის კითხვარი იგზავნება ფაქსით

_____ ან ორიგინალში არა უგვიანეს _____

/თარიღი, დრო/

გამოკითხვის ფურცელი, რომელიც წარედგინება საზოგადოებას ზემოთ აღნიშნული
ვადის გასვლის შემდეგ არ ჩაითვლება ხმათა დათვლის და დაუსწრებელი კენჭისყრის
შედეგების განხილვის დროს.

გთხოვთ გამოაგზავნოთ გამოკითხვის ფურცლის ორიგინალი შემდეგ მისამართზე:

სს "თელასის"

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი

_____/_____

(ხელმოწერა)

(სახელი, გვარი, მამის სახელი)

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის ხელმოწერის გარეშე გამოკითხვის ფურცელს არა აქვს ძალა

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის საანკეტო მონაცემები

კოორდინატები: ტელ. _____¹.
E-mail _____.
სხვა საკონტაქტო მონაცემები: _____.
თანაშემწის საკონტაქტო მონაცემები: _____.

სახელი, გვარი, მამის სახელი	
დაბადების თარიღი	
დაბადების ადგილი	
პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (პასპორტი/სხვა). დოკუმენტის რეკვიზიტები, რეგისტრაციის მისამართი	
კომპანიის სრული საფირმო სახელწოდება – სამუშაოს ძირითადი ადგილები	
სამუშაოს ძირითადი ადგილის მისამართი, რუსეთის სახელმწიფო სარეგისტრაციო ნომერი, პირადი ნომერი	
დაკავებული თანამდებობა	
საფოსტო მისამართი შეტყობინებების გასაგზავნად	
განათლება (დონე, სპეციალობა, სასწავლო	

¹ პირდაპირი სატელეფონო ნომრები მიეთითება სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის სურვილით.

დაწესებულება, დამთავრების წელი)	
ანაზღაურების გადახდის წესი (ნაღდი თუ უნაღდო ანგარიშსწორება)	
რეკვიზიტები ანაზღაურების გადასახდელად	

აღნიშნული ინფორმაციის გარეშე ანაზღაურების გადახდა შეუძლებელია. ინფორმაციის დამუშავებისას უნდა იქნას დაცული პირადი მონაცემების დაცვის წესები.

1. ინფორმაცია იმ იურიდიული პირების შესახებ, რომლებშიც სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი დამოუკიდებლად ფლობს 20 ან მეტ პროცენტ ხმის უფლების მქონე აქციას (წილს, პაის):

ქ/პ №	სრული საფირმო დასახელება	შემოკლებული საფირმო დასახელება	ადგილმდებარეობა	გსნ/აღრიცხვაზე აყვანის კოდი (ასეთის არსებობისას)	კაპიტალში მონაწილეობის წილი/ჩვეულებრივი აქციების ერთეულის რაოდენობა	კაპიტალში მონაწილეობის %
1.						
...						

2. ინფორმაცია სამეთვალყურეო საბჭოს წევრისთვის ცნობილი შესასრულებელი ან მოსალოდნელი გარიგებების შესახებ, რომლებშიც ის შეიძლება იყოს დაინტერესებული.

ქ/პ №	გარიგების შესრულების თარიღი	გარიგების მხარეები	გარიგების არსებითი პირობები
1.			
...			

3. ინფორმაცია მეწარმის სტატუსის შესახებ იურიდიული პირის წარმოქმნის გარეშე: დიახ / არა.

4. ინფორმაცია თქვენთვის საზოგადოების აქციების ან საზოგადოების შვილობილი და დამოკიდებული ორგანიზაციების აქციების (წილების) კუთვნილების შესახებ აქციების რაოდენობისა და კატეგორიის მითითებით:

მონაწილეობის წილი საზოგადოების საწესდებო კაპიტალში:	
მონაწილეობის წილი საზოგადოების შვილობილი და დამოკიდებული ორგანიზაციების საწესდებო კაპიტალში::	
ნებისმიერი ნათესაური კავშირი ემიტენტის მმართველი ორგანოების და/ან ემიტენტის ფინანსურ-სამეურნეო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოების შემადგენლობაში შემავალ სხვა პირებთან	

6. ყველა თანამდებობა, რომელიც ჰქონდა დაკავებული სამეთვალყურეო საბჭოს წევრს ემიტენტის და სხვა ორგანიზაციების შემადგენლობაში ბოლო **7 წლის** განმავლობაში ამ დრომდე, ქრონოლოგიური წესით, მათ შორის შეთავსებით დაკავებული თანამდებობები:

ქ/პ №	სრული საფირმო დასახელება	შემოკლებული საფირმო დასახელება	ადგილმდებარეობა	გსნ/აღრიცხვაზე აყვანის კოდი (ასეთის არსებობისას)	დაკავებული თანამდებობა ამ თანამდებობაზე მუშაობის პერიოდის მითითებით (თვეებისა და წლების სიზუსტით)

7. სარჩელი სამეთვალყურეო საბჭოს წევრის მიმართ:

ქ/პ №	სარჩელის აღძვრის თვე	მოსარჩუელე	სარჩელის საგანი	სარჩელის ფასი
1.				

8. სხვა ინფორმაცია:

<p>ინფორმაცია ადმინისტრაციულ პასუხისმგებლობაში გადაცემის შესახებ ფინანსების, გადასახადებისა და მოსაკრებელის, ფასიანი ქაღალდის ბაზრის დარგში სამართალდარღვევისთვის ან სისხლის სამართლის პასუხისმგებლობაში გადაცემის შესახებ დანაშაულისთვის ეკონომიკის სფეროში ან დანაშაულისთვის სახელმწიფო ხელისუფლების წინააღმდეგ.</p>	
<p>ინფორმაცია კომერციული ორგანოების მმართველ სფეროში თანამდებობების დაკავების შესახებ იმ პერიოდში, როდესაც აღნიშნული ორგანიზაციების წინააღმდეგ იყო აღძრული საქმე გაკოტრების შესახებ და/ან შემოღებული გაკოტრების ერთ-ერთი პროცედურა, რომელიც გათვალისწინებულია კანონმდებლობით ვალაუვალობის (გაკოტრების) შესახებ.</p>	

