

Բաղկացած է 12 էջից
Consists of 12 pages

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա»
հասարակական կազմակերպության
հիմնադիր ժողովի 09.11.2018 որոշմամբ
(Հիմնադիր ժողովի արձանագրություն
թիվ 2018/1)

APPROVED BY
Decision of Founding Meeting of
“EUROPEAN BUSINESS
ASSOCIATION” non-governmental
organization approved by founding
Meeting of 09.11.2018 (Minutes of
Founding Meeting No 2018/1)
Գործադիր Տնօրեն/ Executive Director:

Դիանա Սարումովա/Diana Sarumova

Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ
Կազմված է 09.11.2018

ՕՐԻՆԱԿ 1
ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ
ՊԵՏԱԿԱՆ
ՌԵԳԻՍՏՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՂՄԻՑ 08 02 2019 թ.
գրանցման թիվ 211.171.1057706

հարկ վճարողի հաշվառման համար
00147357
ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ
ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ



<p>Կանոնադրություն «Եվրոպական Բիզնես Ասոցիացիա» Հասարակական կազմակերպության</p>	<p>Charter Of “EUROPEAN BUSINESS ASSOCIATION” non-governmental Organization</p>
---	---

1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅՑՈՒՄ

1.1 «Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպությունը (հետագա տեքստում՝ Կազմակերպություն) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների, օտարերկրյա պետությունների քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց և (կամ) իրավաբանական անձանց հասարակական միավորում է, որն ունի ոչ առևտրային կազմակերպության կարգավիճակ:

1.2 «Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպությունը հիմնադրվել է «Եվրոպական բիզնես միություն» իրավաբանական անձանց միության (գրանցման համար՝ 211.151.874502, գրանցված՝ 07.10.2015թ.) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համաձայն վերակազմավորման արդյունքում և հանդիսանում է դրա իրավահաջորդը :

1.3 Կազմակերպությունը գործում է ՀՀ Սահմանադրությանը, ՀՀ միջազգային պայմանագրերին, ՀՀ օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

1.4 Կազմակերպության անվանումն է՝

Հայերեն լրիվ՝ «Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպություն, կրճատ՝ «Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա» ՀԿ, հապավումը՝ «ԵԲԱ» ՀԿ:

Ռուսերեն լրիվ՝ Общественная организация «Европейская бизнес ассоциация», կրճատ՝ «Европейская бизнес ассоциация» НКО , հապավումը՝ «ЕБА» ОО:

Անգլերեն լրիվ՝ non-governmental organization “European Business Association”, կրճատ՝ “European Business Association” NGO, հապավումը՝ “EBA” NGO:

1.5 Կազմակերպության գործունեությունը հիմնված է օրինականության, անդամների շահերի ընդհանրության, անդամության կամավորության, հաշվետվողականության, հրապարակայնության, թափանցիկության, խտրականության բացառման, բարեխղճության, ինքնակառավարման և անդամների իրենց կարծիքն ազատ արտահայտելու սկզբունքների հիման վրա:

1.6 Կազմակերպությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության ողջ տարածքում: Կազմակերպությունը կարող է գործել արտասահմանյան երկրներում այդ երկրների օրենսդրությանը համապատասխան:

1.7 Կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ է ձեռք բերում իր պետական գրանցման պահից, ունի հայերեն, անգլերեն, ռուսերեն լեզուներով կյոթ կնիք, ունի խորհրդանիշ,

1. GENERAL PROVISIONS

1.1 The “EUROPEAN BUSINESS ASSOCIATION” non-governmental organization (hereinafter – Association) is a public union of RA citizens, residents, non-residents and/or legal entities, which has a status of non-commercial organization.

1.2 The “EUROPEAN BUSINESS ASSOCIATION” non-governmental organization was founded as a result of the reorganization of the “EUROPEAN BUSINESS ASSOCIATION” (registration number 211.151.874502, registered 07.10.2015), the union of legal entities according to Armenian legislation and is considered its successor.

1.3 Acts according to the Constitution of RA, International treaties of RA, the legislation of RA and in accordance with this charter.

1.4 The name of the Association is:

Full name in Armenian: «Եվրոպական բիզնես ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպություն,
Brief in Armenian: «ԵԲԱ» ՀԿ.

Full name in English: “EUROPEAN BUSINESS ASSOCIATION” non-governmental Organization,
Brief in English: “EBA” NGO.

Full name in Russian: “Европейская бизнес ассоциация” Общественная организация,
Brief in Russian: “ЕБА” ОО.

1.5 The association’s activity is based on justifications such as legality, publicity and transparency, common interests of its members and their equality, voluntary nature of membership, accountability, transparency, goodwill, self-control, the right of the members to freely express their opinions and the absence of discrimination.

1.6 The association functions throughout the territory of RA. The association may function in foreign countries respectively according to the legislation of those countries.

1.7 The association receives the status of a legal entity from the moment of state registration. It has a symbol, a round stamp in Armenian, English and Russian languages, official papers, and settlement,

պաշտոնաթղթեր, հաշվարկային, րնթացիկ և այլ հաշիվներ բանկերում՝ ինչպես դրամով, այնպես էլ տարադրամով:

current and other bank accounts in Armenian dram and in foreign currencies as well.

1.8 Կազմակերպությունն օգտվում է ՀՀ օրենսդրությամբ իրավաբանական անձի համար սահմանված բոլոր իրավունքներից և կրում է համապատասխան պարտականություններ:

1.8 The association uses all the rights defined by the legislation of RA for legal entities and carries corresponding responsibilities.

1.9 Կազմակերպությունը կարող է իր կանոնադրական նպատակներից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ ներկայացնել ՀՀ պետական մարմիններին:

1.9 The association is entitled to make proposals to the governmental bodies of RA based on its statutory objectives.

1.10 Կազմակերպությունը համագործակցում է ինչպես ՀՀ պետական և ոչ պետական մարմինների, արտասահմանյան և միջազգային կազմակերպությունների, այնպես էլ անհատ անձանց հետ:

1.10 The association collaborates with governmental and non-governmental bodies of RA, foreign and international organizations, and individuals as well.

1.11 Կազմակերպությունը կարող է ունենալ միջազգային կապեր, անդամակցել միջազգային իրավաբանական ոչ կառավարական և ոչ առևտրային կազմակերպությունների, կնքել համաձայնագրեր և պայմանագրեր օտարերկրյա ու միջազգային կազմակերպությունների հետ:

1.11 The Association may have international relations, join to the international legal non-governmental and non-commercial organizations, and sign agreements with international and foreign organizations.

1.12 Կազմակերպությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է հիմնել լրատվության միջոցներ, տեղեկատվություն տարածել իր գործունեության վերաբերյալ՝ զանգվածային լրատվության միջոցներով:

1.12 The Association can establish mass media, and disseminate information about its activities in accordance with RA legislation.

1.13 Կազմակերպությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

1.13 The Association can carry out entrepreneurial activities defined by the legislation of RA.

1.14 Կազմակերպության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան 0010, Փավստոց Բյուրանոյ 3, Ռոյալ Բլասիկ Բիզնես կենտրոն, 5 հարկ:

1.14 The address of the Association is Republic of Armenia, 3 Pavstots Byuzand, Yerevan, 0010, Royal Classic Business Center, 5th floor.

2 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ
Կազմակերպության նպատակներն են՝

2. PURPOSE OF THE ASSOCIATION AND SCOPE OF BUSINESS (ACTIVITY SUBJECT)

Main goals of the Association are:

2.1 Ներկայացնել եվրոպական և միջազգային գործարար միջավայրի փորձը, սկզբունքները, արժեքներն ու չափորոշիչները՝ Հայաստանի և եվրոպական երկրների տնտեսությունները հարմոնիզացնելու նպատակով:

2.1 To collaborate with its partners to establish a business environment and investment climate in accordance with the European and international best practices, which includes among others equal and fair treatment, integrity, transparency.

2.2 Աջակցել Հայաստանի Հանրապետության բիզնես ինտեգրմանը Եվրոպական երկրների հետ:

2.2 To facilitate business ties between RA and other European Countries.

2.3 Բարելավել բիզնես մթնոլորտը Հայաստանում՝ եվրոպական բիզնես չափորոշիչներին համապատասխան.

2.3 To improve business environment in Armenia corresponding to the European business standards.

2.4 Աջակցել Եվրամիության և Հայաստանի Հանրապետության միջև գործարար կապերի ամրապնդմանը.

2.4 To assist to strengthening of business relations between RA and EU.

2.5 To make suggestions concerning the compliance of the RA legislative framework to the EU standards.

- | | |
|---|--|
| 2.5 Առաջարկություններ ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրական դաշտը Եվրամիության չափորոշիչներին համապատասխանացնելու կապակցությամբ. | 2.6 To strengthen the positive image of RA in international area. |
| 2.6 Աջակցել միջազգային բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության դրական կերպարի ամրապնդմանը. | 2.7 To encourage investments flow into the economy of RA. |
| 2.7 Խրախուսել ներդրումների հոսքը Հայաստանի Հանրապետություն. | 2.8 To encourage the technological innovations. |
| 2.8 Խրախուսել տեխնոլոգիական նորամուծությունները. | 2.9 To support the Armenian organizations in Europe and European organizations in Armenia. |
| 2.9 Աջակցել Եվրոպայում հայկական կազմակերպություններին, ինչպես նաև Հայաստանում եվրոպական կազմակերպություններին. | 2.10 To provide members of the Association and the government of RA with legal and business information. |
| 2.10 Իրավաբանական և բիզնես տեղեկատվություն տրամադրել Կազմակերպության անդամներին և Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը: | |

3 Կազմակերպության գործունեության առարկան են հանդիսանում **3 In order to achieve its goals EBA's activities are:**

- | | |
|--|---|
| 3.1 Ներկայացնում է Հայաստանի բիզնես միջավայրի բարելավմանն ուղղված գաղափարներ և առաջարկներ՝ եվրոպական բիզնես փորձին, չափորոշիչներին և արժեքներին համապատասխան. | 3.1 Makes proposals and suggestions for the improvement of business environment and investment climate in Armenia in accordance with the European and international best practices, standards and values. |
| 3.2 ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան կարող է տրամադրել խորհրդատվություն տնտեսության և բիզնես բնագավառի համապատասխան ոլորտների վերլուծության, գնահատման և մոնիթորինգի վերաբերյալ. | 3.2 May provide consultancy concerning the research, evaluation and monitoring of corresponding sectors of the economic and business fields respectively. |
| 3.3 Աջակցում է եվրոպական և հայկական ընկերություններին՝ Հայաստանի և Եվրոպայի շուկաներ մուտք գործելու և շուկայական հնարավորությունների բացահայտմանն ճանապարհին. | 3.3 Facilitate ties between the European and Armenian companies. |
| 3.4 Աջակցում է Հայաստանի և եվրոպական երկրների միջև շուկայական հնարավորությունների բացահայտմանը, | 3.4 Supports the discovery of market opportunities between European and Armenian markets |
| 3.5 Աջակցում է հայ և եվրոպական գործարարների միջև կապերի հաստատմանը և փորձի փոխանակմանը, | 3.5 Supports establishment of relations between Armenian and European business and exchange of experience, |
| 3.6 Ներկայացնում է Կազմակերպության անդամների շահերը պետական կառույցներում և այլ հաստատություններում, | 3.6 Represents the interests of the Association's members in state structures and other institutions, |
| 3.7 Կազմակերպում է միջոցառումներ, այդ թվում, բայց ոչ միայն՝ մամլո ասուլիսներ, տեղեկատվական սեմինարներ, գիտաժողովներ և պետական մասնավոր երկխոսության հարթակներ: Այդուհանդերձ, Կազմակերպությունը պետք է զերծ մնա այնպիսի միջոցառումների իրականացումից, որոնք հատուկ իրավական դրույթներով սահմանված են քաղաքական կուսակցությունների և շարժումների համար, ինչպես նաև այլ գաղափարախոսական գործողություններից: | 3.7 Organizes events, including but not limited to press-conferences, information sessions, seminars, workshops, conferences and Public Private discussions. At the same time, the Association shall avoid organizing such events which under certain legal provisions are reserved for political parties and movements as well as other ideological actions. |
| 3.8 իրականացնում է կազմակերպության կանոնադրական նպատակներից բխող և օրենսդրությամբ չհակասող այլ գործողություններ: | 3.8 Undertakes other activities provided for and allowed by the legislation in force in order to achieve the goals set forth in this charter. |

4 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՂԱՄՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԱՆՂԱՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՂԱՄՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱՆՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԱՆՂԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4. Membership of the association, subscription and membership cancellation procedures, members rights and obligations

- 4.1 Կազմակերպության անդամներն են Կազմակերպության պետական գրանցումից հետո Կազմակերպությանն անդամագրված անձինք:
- 4.2 Կազմակերպության հիմնադիրները Կազմակերպության պետական գրանցումից հետո օրենքի ուժով համարվում են Կազմակերպության անդամներ:
- 4.3 Անձը կարող է Կազմակերպության անդամ դառնալ, գրավոր դիմումի հիման վրա՝ խորհրդի որոշմամբ: Իրավաբանական անձը կարող է անդամ անդամ իրավասու մարմնի որոշման համաձայն՝ խորհրդի որոշմամբ:
- 4.4 Անդամակցությունը մեկ այլ անձի փոխանցել կամ կտակել չի թույլատրվում:
- 4.5 Կազմակերպությունը վարում է իր անդամների հաշվառումը:
- 4.6 Կազմակերպության անդամը վճարում է անդամավճար, որի չափերը և գանձման կարգը սահմանվում են Կազմակերպության խորհրդի կողմից:
- 4.7 Կազմակերպության անդամությունից դուրս գալը կատարվում է տվյալ անդամի գրավոր դիմումի կամ Կազմակերպության խորհրդի՝ տվյալ անդամին Կազմակերպության անդամությունից հեռացնելու մասին որոշման հիման վրա՝ սույն կանոնադրության 4.9 կետով սահմանված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:
- 4.8 Կազմակերպության անդամն իրավունք ունի՝
 - 4.8.1 մասնակցել Կազմակերպության գործունեությանը, մասնակցել Կազմակերպության կողմից իրականացվող ծրագրերին:
 - 4.8.2 Կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրելու և ընտրվելու Կազմակերպության կառավարման մարմիններում:
 - 4.8.3 Օգտվելու Կազմակերպության կողմից մատուցված անվճար և/կամ վճարովի ծառայություններից կազմակերպության իրավասու մարմինների կողմից հաստատված կարգով:
 - 4.8.4 ծանոթանալու Կազմակերպության մարմինների արձանագրություններին, ստանալ նրանց ընդունած որոշումների պատճենները:
 - 4.8.5 Կազմակերպության վերադասության կամ դատական կարգով բողոքարկելու Կազմակերպության մարմինների որոշումները
 - 4.8.6 Անձամբ կամ լիազորված անձի միջոցով ներկա լինելու Ընդհանուր Ժողովին՝:
- 4.9 Կազմակերպության անդամը պարտավոր է.
 - 4.9.1 սահմանված չափով և կարգով մուծել անդամավճար,

- 4.1 Members of the association are the individuals and legal entities subscribed to the Association after its registration.
- 4.2 Founders of the Association shall be deemed as members of the Association by the virtue of the law after the registration of the Association.
- 4.3 A person may become a member of the Association based on his / her written application, by the decision of the Board if it shares the EBA values and principals and demonstrates proven commercial ties or interests with European Countries.
- 4.4 Transfer or bequeath the membership is not allowed.
- 4.5 The Association runs the records of its members.
- 4.6 Members of the association pay membership fees, the amount and methods of charging of which are set by the Board of the association.
- 4.7 Membership cancellation is done based on the written request of the member, or the Boards' decision to dismiss the member for the non-fulfillment or non-duly fulfillment of their duties defined by the 4.9 point of this statute.
- 4.8 The member of the association has a right to:
 - 4.8.1 Take part in the activities led by the association, participate in the programs implemented by the association.
 - 4.8.2 To elect and be elected in the governing bodies of the Association,
 - 4.8.3 To use the services provided by the Association,
 - 4.8.4 To get acquainted with the minutes of the bodies of the Association, to receive the copies of the decisions adopted by them,
 - 4.8.5 To appeal decisions of the bodies of the Organization stipulated by the Charter or in the court
 - 4.8.6 To attend the General Assembly of the Association personally or through an authorized person,
- 4.9 The member of the association is obliged to:
 - 4.9.1 Pay the defined amount of membership fees.
 - 4.9.2 Participate and support activities of the association
 - 4.9.3 Uphold the Associations' reputation, and not take it under the risk with their unacceptable behavior and activities and respect the principles and objectives of the Association,

- 4.9.2 մասնակցել և աջակցել Կազմակերպության գործունեությանը,
- 4.9.3 Բարձր պահել Կազմակերպության հեղինակությունը և այն ռիսկի տակ չդնել անընդունելի վարքագծով և գործունեությամբ, հավատարիմ մնալ կազմակերպության սկզբունքներին և նպատակներին,
- 4.9.4 Առանց Կազմակերպության իրավասու մարմնի կողմից տրված լիազորագրի հանդես չգալ Կազմակերպության անունից,
- 4.9.5 Գործել սույն կանոնադրությանը համապատասխան, կատարել Կազմակերպության կանոնադրական պահանջները, Կազմակերպության ղեկավար մարմինների որոշումները:

- 4.9.4 Not (allowed to) act without the power of attorney given by the authorized bodies (competent authorities) of the Association.
- 4.9.5 Act in compliance with this statute, implement the statute requirements, and the decisions of the governing bodies of this Association.

5 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

5.1 Կազմակերպության կառավարման մարմիններն են՝ ընդհանուր ժողովը, խորհուրդը, գործադիր տնօրենը:

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԸ

5.2 Կազմակերպության բարձրագույն մարմինը ընդհանուր ժողովն է, որն ունի կազմակերպության գործունեությանը առնչվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման իրավունք:

5.2.1 Կազմակերպության ընդհանուր ժողովն իրավասու է՝

- 1) Կատարելու կազմակերպության կանոնադրությունում փոփոխություններ կամ լրացումներ կամ նոր խմբագրությամբ հաստատելու կանոնադրությունը.
- 2) ստեղծելու այլ իրավաբանական անձ, որոշումներ ընդունելու այլ կազմակերպությունում կազմակերպության մասնակցության մասին.
- 3) Հաստատելու կազմակերպության կառուցվածքը,
- 4) Ընտրել կամ լիազորությունների կատարումից վաղաժամկետ ազատել խորհրդի անդամներին,
- 5) ընտրելու կամ լիազորությունների կատարումից ազատել Կազմակերպության գործադիր տնօրենին
- 6) անհրաժեշտության դեպքում սահմանել Ժողովի կողմից ընտրությունների իրականացման կարգը,
- 7) դադարեցնելու Կազմակերպության մարմինների իրավական ակտերի պահանջներին և կանոնադրությանը հակասող որոշումների գործողությունը.
- 8) ընդունելու որոշում կազմակերպության վերակազմակերպման և լուծարման մասին:

5 STRUCTURE OF THE ASSOCIATION

5.1 The governing bodies of the association are: general assembly, Board, and the executive director.

GENERAL ASSEMBLY

5.2 The Association's supreme body is a General Assembly, which has the right to make any final decision on any issue related to the Association's activity.

5.2.1 The General Assembly has right to:

- 1) Make changes or additions in the association's statute or to approve it with new edition.
- 2) Establish another legal entity; make decisions concerning the participation of the Association in another organization,
- 3) Approve the structure of the Association.
- 4) Elect or early dismiss the members of the Board;
- 5) Elect or early dismiss the executive director;
- 6) Determine the procedure for conducting the elections by the General Assembly if necessary
- 7) Terminate the validity of the decisions of the bodies of the Association, which contradict with the requirements of legal acts and the statute.
- 8) Make a decision about reorganization and liquidation of the association.
- 9) Analyses and approves the associations' annual budget and reports

5.3 The regular General Assembly shall be convened by the Board at least once in two years in the form of a joint meeting of members or in absentia.

- 9) ուսումնասիրել և հաստատել կազմակերպության տարեկան բյուջեն և հաշվետվությունը:
- 5.3 Կազմակերպության հերթական ընդհանուր ժողովը գումարվում է խորհրդի կողմից երկու տարին մեկ անգամ անդամների համատեղ հավաքի ձևով կամ հեռակա կարգով:
- 5.4 Կազմակերպության արտահերթ համաժողով գումարվում է Կազմակերպության խորհրդի նախաձեռնությամբ, կամ անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/3-ի պատճառաբանված որոշման դեպքում, նախաձեռնությունից ոչ ուշ, քան 5 (հինգ) օրացույցային օրվա ընթացքում՝ 5.5 կետում նշված կարգով: Արտահերթ համաժողովները հրավիրվում են հրավիրողի օրակարգով խորհրդի կողմից:
- 5.5 Խորհուրդը ծանուցում է Անդամներին Ընդհանուր ժողովի նիստի, օրակարգի, օրվա, ժամի, ինչպես նաև վայրի մասին էլեկտրոնային նամակ ուղարկելու միջոցով՝ անդամակցության համար ներկայացված դիմումում նշված էլեկտրոնային հասցեին կամ հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով, և/կամ Կազմակերպության կայքէջում հրապարակելու միջոցով՝ Ընդհանուր Ժողովի կայացման օրվանից առնվազն 10 (տաս) օրացույցային օր առաջ (իսկ արտահերթ ժողովի դեպքում՝ 5 օրացույցային օր առաջ): Ընդհանուր ժողովը հեռակա կարգով անցկացման դեպքում Անդամներին ուղարկված ծանուցման մեջ նաև ներկայացվում է հեռակա անցկացման ձևը, ժողովին մասնակցելու կարգը:
- 5.6 Ընդհանուր Ժողովն իրավագոր է, եթե հրավիրվել է սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և Ժողովին մասնակցում է Կազմակերպության բոլոր անդամների ընդհանուր թվի 2/3-ը: Եթե Ժողովն իրավագոր չէ որոշումներ կայացնել, այն կարող է նորից հրավիրվել միևնույն օրակարգով մեկ շաբաթվա ընթացքում կամ նույն օրն և եթե՝ առնվազն մեկ ժամ հետո:
- 5.7 Կազմակերպության անդամներն իրավունք ունեն օրակարգում լրացուցիչ հարցեր ներգրավելու վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով Խորհրդին ժողովից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ: Խորհուրդը նշված հարցերի վերաբերյալ կազմում է լրացուցիչ օրակարգ և դրա մասին ծանուցում Կազմակերպության անդամներին ժողովին նախորդող առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ:
- 5.8 Ընդհանուր ժողովի որոշումներն ընդունվում են ներկա մասնակիցների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բացառությամբ այն որոշումների, որոնք վերաբերում են կանոնադրության մեջ փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելուն և Կազմակերպության վերակազմակերպմանը և լուծարմանը, որոնք ընդունվում են մասնակիցների ձայների 2/3-ով:
- 5.9 Ընդհանուր ժողովը արձանագրվում է, արձանագրությունը ստորագրվում է խորհրդի նախագահի և քարտուղարի կողմից: Բոլոր
- 5.4 An extraordinary meeting of the Association is convened by the initiative of the Board or at the request of 1/3 of members not late than during 5 days after the initiation in the manner defined in point 5.5 of this charter. Extraordinary meetings are convened by the Board with the agenda of the convener.
- 5.5 The Board shall give notice to the members about the agenda, date, hour and place of the General Assembly by sending electronic mail to the e-mail address specified in the application for membership or through other telecommunication facilities as well as/or in the Association's website through publication in the website at least 10 calendar days before the General Assembly (in the case of the extraordinary meeting at least 5 calendar days before). In case of General Assembly in absentia the form of the meeting, the manner of participation in it shall be specified in the notice sent to the members.
- 5.6 The General Assembly is valid if it has been convened in the manner defined in this charter and more than 2/3 of the members of the Association participate in the General Assembly. If the meeting is not valid to take decisions it may be convened again with the same agenda within one week or even on the same day, after at least one hour.
- 5.7 The members of the Association are entitled to make proposals in order to include additional issues in the agenda giving written notice to the Board at least five working days before the meeting. The Board draws up an additional agenda on the issues specified and informs the members of the Association at least three working days before the meeting.
- 5.8 The decisions of the General Assembly are adopted by simple majority of votes except the decisions concerning changes and additions to the Charter and the reorganization and liquidation of the Association, which are adopted by 2/3 of the votes.
- 5.9 The minute of General Assembly are taken, then the protocol is signed by the Chairman and the secretary General. All minutes of meetings should be kept for 5 years period.

արձանագրությունները պահպանվում են 5 տարի **BOARD**
ժամկետով:

ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ

- 5.10 Խորհուրդն իրականացնում է Կազմակերպության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը:
- 5.11 Խորհրդի անդամները ընտրվում են Ընդհանուր ժողովի կողմից՝ 2 տարի ժամկետով: Ընտրված անդամները իրենց կազմից ընտրում են Խորհրդի նախագահին, Փոխնախագահին և Խորհրդի քարտուղարին:
- 5.12 Խորհուրդը բաղկացած է առնվազն 9 (ինը) անդամներից :
- 5.13 ՀՀ Եվրոպական պատվիրակության ներկայացուցիչը, ինչպես նաև ԵՄ անդամ պետությունների այն քիզնես միությունների ներկայացուցիչները, որոնք անդամակցում են Կազմակերպությանը, սակայն չեն ընտրվել որպես խորհրդի անդամ, խորհրդատվական հիմունքներով մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:
- 5.14 Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
- 5.15 Խորհրդի առաջարկությամբ Ընդհանուր Ժողովը կարող է ընտրել միության պատվավոր անդամ կամ որոշում կայացնել միության պատվավոր անդամությունից զրկելու մասին:
- 5.16 Միության պատվավոր նախագահն է հանդիսանում ԵՄ պատվիրակության ղեկավար՝ ԵՄ դեսպանը:

5.17 Խորհրդի իրավասությանն են պատկանում՝

- 1) Կազմակերպության զարգացման ռազմավարության մշակումը,
- 2) Ընդհանուր ժողովում ընդունված որոշումների իրականացման և Կազմակերպության գործունեության վերաբերյալ Ընդհանուր ժողովին հաշվետվությունների ներկայացման ապահովումը,
- 3) Կազմակերպության բյուջեի, տարեկան ֆինանսական հաշվետվության ու գործունեության պլանի մշակումը և Գործադիր տնօրենի միջոցով դրանք Ընդհանուր ժողովի հաստատմանը ներկայացումը,
- 4) Կազմակերպության նոր անդամների ընդունման կարգի, ինչպես նաև անդամակցության դադարման կարգի սահմանումը,
- 5) Կնիքի, խորհրդանիշի և Կազմակերպության փաստաթղթերի ձևերի հաստատումը,
- 6) Կազմակերպության առանձնացված ստորաբաժանումներ կամ հիմնարկներ ստեղծելու և դրանց կանոնադրությունը հաստատելու մասին որոշումների ընդունումը, ինչպես նաև առանձնացված ստորաբաժանումների տնօրենների նշանակումը, որոնք հաշվետու են խորհրդին:

- 5.10 The Board carries out the general management of the Association's activities.
- 5.11 Board members are elected by the General Assembly for a period of two years. The elected members shall elect from among themselves the Chairman, Vice Chairman as well as the secretary of the Board.
- 5.12 The Board consists of at least 9 (nine) members.
- 5.13 The representative of the EU Delegation of the Republic of Armenia as well as those EU member state business associations that are members of the Association but are not elected as board member, participate in the Board meetings on advisory basis.
- 5.14 Each member of the Board has one vote.
- 5.15 By the proposal of the Board, General assembly may elect Honorary Members of Association.
- 5.16 Head of EU delegation to Armenia, EU Ambassador is Honorary President of Association.

5.17 To the Boards' competency belong:

- 1) The elaboration of the development strategy of the Association.
- 2) Ensuring to present to the General Assembly the association's reports about the implementation of decisions made by the General Assembly and association's activity.
- 3) Development of the Association's budget, annual financial statement and action plan and presenting for approval to the General Assembly through the Executive Director.
- 4) Establishing the procedure of accepting new members, as well as the procedure of membership termination.
- 5) Confirming the form of association's stamp, symbol and all the documents.
- 6) Making decisions concerning the establishment of the separate subdivisions or non-legal entity institutions and the approval of their statute as well as the appointment of their directors accountable to the Board.

5.18 Կազմակերպության խորհուրդն ընտրվում է Ընդհանուր ժողովի կողմից 2 (երկու) տարի ժամկետով: Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ ոչ պակաս քան եռամսյակը մեկ անգամ՝ 5 օր առաջ նախապես ծանուցմամբ: Խորհրդի նիստը իրավագոր է, եթե հրավիրվել է սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և մասնակցում է Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի անդամի պահանջով Խորհրդի Նախագահը պետք է արտահերթ նիստ հրավիրի, այդ մասին պահանջը ներկայացնելուց հետո 10 (տաս) օրվա ընթացքում: Եթե Նախագահը Խորհրդի անդամի պահանջով նիստ չի հրավիրում կամ դիտավորյալ կերպով ձգձգում է, ապա արտահերթ նիստի պահանջով հանդես եկած անդամը իրավասու է արտահերթ նիստ հրավիրել առանց Խորհրդի Նախագահի համաձայնության:

5.19 Խորհրդի անդամի լիազորությունները ավարտվում են հետևյալ դեպքերում.

- 5.19.1 անդամակցության դադարում,
- 5.19.2 Խորհրդի անդամի կողմից հրաժարականի ներկայացում, որը ուժի մեջ է մտնում Խորհրդի Նախագահին հրաժարականը ներկայացնելուց մեկ ամսվա ընթացքում,
- 5.19.3 Խորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցում Կազմակերպության Ընդհանուր ժողովի որոշմամբ:

5.20 Խորհրդի նախագահի իրավասություններն են՝

- 5.20.1 Գումարել և նախագահել Խորհրդի նիստերը,
- 5.20.2 Իրականացնել այլ լիազորություններ՝ Խորհրդի ընթացակարգերին համապատասխան:

ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՏՆՕՐԵՆԸ

5.21 Կազմակերպության տնօրենը կազմակերպության գործադիր մարմինն է, ով իրականացնում է Կազմակերպության գործունեության ընթացիկ կառավարումը՝ համաձայն Կազմակերպության նպատակներին և կառավարման մարմինների առաջադրանքներին:

5.22 Կազմակերպության Գործադիր տնօրենը ընտրվում է Ընդհանուր ժողովի կողմից՝ 2 տարի ժամկետով:

5.23 Գործադիր տնօրենի լիազորություններն են՝

- 5.23.1 Ընդունել որոշումներ կազմակերպությանը կանոնադրական նպատակներից բխող ցանկացած հարցի վերաբերյալ, որոնք կանոնադրությամբ կամ օրենքով վերապահված

5.18 The Board of the association is elected by the General Assembly for two years. Board meetings are convened as necessary not less than once in 3 months with 5 days prior notice. The Board meeting is competent if it has been convened in the manner defined in this charter and more than 2/3 of the members of the Board participate in the meeting. The decisions of the Board are adopted by simple majority of votes. At the request of Board member the Chairman of the Board should invite an extraordinary meeting during 10 days after making such a request. If the chairman of the Board does not convene or deliberately delay the request, the Board member who has requested the extraordinary board meeting shall have the right to convene it without the consent of the Chairman of the Board.

5.19 The competencies of the board member is ended in case of:

- 5.19.1 the membership termination.
- 5.19.2 Voluntary resignation of the board member that comes into the force during 30 days after representing them to a Chairman of the Board
- 5.19.3 Board member early dismissal by the decision of the General Assembly

5.20 The competencies of the Board Chairman of the association are:

- 5.20.1 Convene and chair the board meetings.
- 5.20.2 To carry out other competencies in compliance with the procedures of the Board.

EXECUTIVE DIRECTOR

5.21 The Director carries out the ongoing management of the Association in compliance with the objectives of the Association and assignments of the managerial bodies of Association.

5.22 The executive director of the association is elected by the General Assembly for 2 years.

5.23 The authorities of the executive director are:

- 5.23.1 Make decisions concerning any question in compliance with the statutory objectives of the Association that are not preserved to other bodies of the Association.

	5.23.2 Act on behalf of the association without any power of attorney.
5.23.2 Գործել առանց լիազորագրի Կազմակերպության անունից.	5.23.3 Preserve the stamp of the Association.
5.23.3 Պահպանել Կազմակերպության կնիքը.	5.23.4 Represent the Association in courts, public authorities, in relations with individuals and legal entities.
5.23.4 Ներկայացնել Կազմակերպությունը դատարաններում, պետական մարմիններում, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց հետ հարաբերություններում.	5.23.5 To promptly manage the funds of the Association, conclude provide power of attorneys on behalf of the Association, open bank accounts in local and foreign banks, sign financial documents
5.23.5 Օպերատիվ կերպով իրականացնել Կազմակերպության միջոցների տնօրինումը, Կազմակերպության անունից գործարքներ կնքել և լիազորագրեր տալ, բանկային հաշիվներ բացել արտասահմանյան և տեղական բանկերում, ստորագրել ֆինանսական փաստաթղթեր.	5.23.6 Organize and coordinate the ongoing work of the Association and its subdivisions, ensure the compliance of the Association's activity with the decisions made by the Board.
5.23.6 Կազմակերպել և համակարգել Կազմակերպության և ստորաբաժանումների ընթացիկ աշխատանքը, սպահովել Կազմակերպության գործունեության համապատասխանությունը Խորհրդի կողմից կայացված որոշումներին.	5.23.7 Make decisions about staff replacement and dismissal.
5.23.7 կատարել հիմնական անձնակազմի համալրման և աշխատանքից ազատման վերաբերյալ գործառնություններ.	5.23.8 Renew staff list and recruit new staff members in order to implement programs and projects, set the relevant amount of salaries for them, and dismiss the staff members.
5.23.8 Ծրագրերի և նախագծերի (projects) իրականացման նպատակով համալրել հաստիքացուցակն ու անձնակազմը, համապատասխան վարձատրություն նշանակել և աշխատանքից ազատել:	5.23.9 Confirmation of the association's staff list and annual outlay.
5.23.9 Կազմակերպության հաստիքացուցակի և տարեկան ծախսերի նախահաշվի հաստատումը.	5.23.10 Dispose the associations' property in the manner and in the size defined by the statute, including funds, the conclusion of the transactions on behalf of the Association, if it is not entitled to the Executive director by the given statute.
5.23.10 Կանոնադրությամբ սահմանված ցանկացած տեսակի և չափի կազմակերպության գույքի տնօրինումը և կառավարումը, այդ թվում ֆինանսական միջոցները, կազմակերպության անունից գործարքների կնքումը, եթե այն սույն կանոնադրությամբ վերապահված չէ ասոցիացիայի գործադիր տնօրենին:	5.23.11 To ensure administrative work performance. Implementation.
5.23.11 Ապահովել ադմինիստրատիվ աշխատանքների կատարումը.	5.23.12 Guarantee the statistical and accounting data storing (data retention) in compliance with the law.
5.23.12 Երաշխավորել հաշվապահական և վիճակագրական հաշվետվությունների պահպանումը օրենքով սահմանված կարգով.	5.23.13 Make proposals in order to distribute collected investment and make its step towards providing charities and similar support.
5.23.13 Առաջարկություններ ներկայացնել հավաքագրված ներդրումները բաշխելու և մասնակցել հումանիտար/բարեգործական և այլ աջակցության տրամադրմանը.	5.23.14 Provide eligible public bodies with the necessary information and required statements.

- 5.23.14 Տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և պահանջվող հաշվետվություններ իրավասու պետական մարմիններին.
- 5.23.15 Արձակել հրամաններ, տալ հրահանգներ և ցուցումներ.
- 5.23.16 Որոշումներ կայացնել աշխատանքային ձևերի և մեթոդների վերաբերյալ՝ ապահովելու Կազմակերպության գույքի ամբողջականությունն ու արդարացված օգտագործումը:
- 5.23.17 Հաստատում է մարմինների հաշվետվությունները 2 տարին մեկ ներկայացնելով ժողովի հաստատմանը;

5.23.15 Give orders and instructions.

5.23.16 Make decisions about working methods and forms, in order to protect the integrity of the property and secure its justified usage.

5.23.17 Approves reports provided to correspondent authorities and to the general assembly once per two years,

6 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՅՄՑՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6 Property sources and forms of its usage.

- 6.1 Կազմակերպության նյութական և դրամական միջոցները գոյանում են անդամավճարներից ընկերությունների, տեղական, օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների, անհատ քաղաքացիների կողմից ստացվող դրամաշնորհներից և նվիրատվություններից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:
- 6.2 Կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով կարող են պատկանել ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված սեփականության իրավունքի ցանկացած օբյեկտներ: Կազմակերպությանը պատկանող գույքը օգտագործվում է իր կանոնադրական նպատակների իրականացման համար:
- 6.3 Կազմակերպության անդամների կողմից կազմակերպությանը նվիրած գույքը չի կարող հետ վերցվել և միայն կազմակերպության սեփականությունն է:

6.1 The associations' tangible and monetary assets are emerged from membership fees, the grants provided by companies, local, foreign, international organizations, and individual citizens as well as donations, and other sources not prohibited by the legislation of the Republic of Armenia.

6.2 By the right of ownership to the organization may belong any objects not prohibited by the legislation of RA. Property that belongs to the organization is used for statutory purposes.

6.3 Property, that was given as donation to the Association from its members cannot be returned and is perceived as a property of organization only.

7 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՑՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

7 The publicity and supervision of the Association's activity

- 7.1 Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպվում և վարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Յուրաքանչյուր հարկային տարվա վերջում կազմակերպության Գործադիր տնօրենը Խորհրդին է ներկայացնում կազմակերպության ֆինանստական վիճակի մասին հաշվետվություն:
- 7.2 Կազմակերպության ֆինանսական վիճակի մասին հաշվետվությունը պետք է կազմվի նախորդ տարվա գործունեության արդյունքների հիման վրա և պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը`
- 7.2.1 Հաշվետու ժամանակահատվածում Կազմակերպության գործունեության արդյունքները.

7.1 Accounting of the association is organized and done in compliance with the legislation of RA. At the end of each tax year the executive director of the association introduces to the Board a report of financial situation of the association.

7.2 Financial statement must be compiled based on last years' results and include following information:

7.2.1 Outcomes of the association during the reporting period.

7.2.2 The initial balance of the Association

- 7.2.2 Կազմակերպության սկզբնական հաշվեկշիռը.
- 7.2.3 Ընդհանուր եկամուտը բաշխված է ըստ կանոնադրության 6.1 կետի աղբյուրների.
- 7.2.4 Իրականացված գործունեության արդյունքում առաջացած ծախսերը, նշելով աշխատավարձը, նվիրատվությունները, հարկերը և այլ ադմինիստրատիվ ծախսերը.
- 7.2.5 Կազմակերպության հաշվեկշիռը հաշվետվության ներկայացման օրվա դրությամբ:
- 7.3 Ֆինանսական հաշվետվությունը ներկայացվում է Ընդհանուր ժողովի բոլոր մասնակիցներին:
- 7.4 Ֆինանսական հաշվետվությունը պետք է պահվի Կազմակերպությունում և հասանելի լինի հասարակությանը:
- 7.2.3 Total income distributed according to the sources mentioned in the point 6.1.
- 7.2.4 Accrued expenses, resulting from the implemented activity of the Association, including salaries, donations, taxes and other administrative costs.
- 7.2.5 The balance of an organization as of the reporting date of the financial statement.
- 7.3 Financial statement is introduced to all participants of the General Assembly.
- 7.4 Financial statement should be kept at the association and must be available to the public

8 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ

- 8.1 Կազմակերպության վերակազմակերպումն ու լուծարումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 8.2 Կազմակերպությունը կարող է լուծարվել իր ժողովի կամ դատարանի որոշմամբ:
- 8.3 Լուծարման մասին որոշում կայացնելու դեպքում կազմավորվում է լուծարման հանձնաժողով և սահմանվում են լուծարման կարգը և ժամկետները:
- 8.4 Կազմակերպության լուծարման դեպքում լուծարման հանձնաժողովը օրենքով սահմանված կարգով պարտատերերի պահանջները բավարարելուց և պարտադիր վճարումներն իրականացնելուց հետո մնացած գույքը, լուծարման մասին որոշում կայացրած մարմնի կողմից սահմանված կարգով, օգտագործում է կազմակերպության կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացման նպատակով, դրա անհնարինության դեպքում այն փոխանցվում է պետական բյուջե, իսկ վեճի առկայության դեպքում հարցը լուծվում է դատարանի կողմից:
- 8.5 Կազմակերպությունը կարող է վերակազմակերպվել ՀՀ քաղաքացիական օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 8.1 Reorganization and liquidation of the association is preceded in compliance with the legislation of RA.
- 8.2 The association can be liquidated by the decision of the General Assembly or by the court
- 8.3 After the liquidation is approved, special liquidation commission is created in order to define liquidation procedure and deadlines.
- 8.4 In case of the liquidation, the commission, after satisfying the claims of its creditors, and making the mandatory payments in compliance with the legislation of RA, uses the rest of the property, in compliance with the manner defined by the body, which made the liquidation decision, for statutory purposes and tasks, in case of impossibility it is transferred to the state budget, and in case of a dispute the issue is solved by the court.
- 8.5 The organization can be reorganized in compliance with the legislation of RA.