



წინამდებარე დოკუმენტი ეხმარება დამოუკიდებელ დირექტორებს კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოს ვალდებულებების შესრულებაში. ის შეიძლება გამოიყენოს იმ პირმაც, რომელსაც სთხოვს დამოუკიდებელ დირექტორად გახდომა, რადგან დოკუმენტი დაეხმარება კანდიდატს აღნიშნულ წინადადების შეფასებაში.

რას უნდა მოელოდოს დამოუკიდებელი დირექტორი კომპანიისგან?

დამოუკიდებელი დირექტორი, კომპანიის სამეთვალყურეო საბჭოში მოღვაწეობისას, თანაბრად იზიარებს პასუხისმგებლობას და ვალდებულებას კომპანიის მენეჯმენტთან, რაც მოიცავს ინდივიდუალურ, რეპუტაციულ, და შესაძლოა, სამართლებრივ და ფინანსურ რისკებს. ბუნებრივია, დამოუკიდებელი დირექტორი მიიღებს არსებული რისკების შესაბამის ანაზღაურებას.

რატომ უნდა დავფიქრდეთ გავხდეთ დამოუკიდებელი დირექტორი?

პირი შესაძლოა დაეთანხმოს დამოუკიდებელ დირექტორად დანიშვნის წინადადებას გამოცდილების გაფართოების მიზნით. ასევე, დამოუკიდებელ დირექტორს ხშირად შეუძლია მნიშვნელოვანი ზეგავლენა მოახდინოს კომპანიის განვითარებასა და წარმატებაზე. მიუხედავად ამისა, პოტენციური დამოუკიდებელი დირექტორი გულისხმობით უნდა მოეკიდოს რომელიმე კომპანიიდან დამოუკიდებელი დირექტორის პოზიციის შეთავაზების წინადადებას.

სამეთვალყურეო საბჭოში გაწევრიანებაზე გადაწყვეტილების მიღებისას, რელევანტური შეიძლება იყოს შემდეგი საკითხები.

მკაფიო ვალდებულებები

დამოუკიდებელ დირექტორს უნდა ჰქონდეს ნათელი წარმოდგენა საკუთარ უფლებამოსილებებზე და ვალდებულებებზე კომპანიაში, ან კანონმდებლობის შესაბამისად, უნარ-ჩვევებზე და გამოცდილებაზე რისი გამოყენებაც სურს კომპანიას და იმ დროის დათმობაზე, რასაც მოითხოვს ეს პოზიცია. ზემოაღნიშნული უნდა შეიცავდეს შემდეგს:

- დანიშვნის წერილში ფუნქციების ნათელი აღწერილობა;
- შესაბამისი ანაზღაურება;
- დირექტორის პასუხისმგებლობის დაზღვევა.



კომპანიის საქმიანობის გააზრება

კომპანიის საქმიანობის გასაცნობიერებლად და ეფექტური მონაწილეობის მიღების მიზნით, დამოუკიდებელმა დირექტორმა უნდა:

- სათანადოდ გაიაზროს საქმიანობა და კომპანიის ისტორია
- გაიაროს კომპანიაში ადაპტაციის პროცესი (induction programme) და თუ საჭიროა, გაიაროს ტრენინგი უფლებამოსილებებისა და ვალდებულებების შესახებ
- დარწმუნდეს, რომ არსებობს სამეთვალყურეო საბჭოს შეხვედრების წლიური გეგმა, რომელიც განმარტავს, რომ შეხვედრები ჩატარდება რეგულარულად, განსაზღვრული ინტერვალებით და ადეკვატური დრო დაეთმობა დღის წესრიგის თითოეულ საკითხს
- შეხვედრებისათვის მოსამზადებლად მიიღოს სამეთვალყურეო საბჭოს სათანადო მოცულობისა და ხარისხის დოკუმენტები
- დროულად მიიღოს სხდომის ოქმი, რომელიც სათანადოდ ასახავს შეხვედრაზე განხილულ საკითხებსა და მიღებულ გადაწყვეტილებებს.

დამოუკიდებელი დირექტორის სრულუფლებიანი სტატუსი

დამოუკიდებელ დირექტორს უნდა მოექცნენ როგორც სამეთვალყურეო საბჭოს სრულუფლებიან წევრს და მას უნდა შეეძლოს საბჭოს მუშაობაში თანაბარი მონაწილეობის მიღება. მაგალითად, დამოუკიდებელ დირექტორს არ უნდა მოექცნენ, როგორც უბრალოდ დანიშნულ პირს, თუ ის წარმოადგენს გარე ფინანსური ინვესტორის ინტერესებს.

შიდა კონტროლისა და რისკის იდენტიფიცირების უნარი

სამეთვალყურეო საბჭოს აკისრია კოლექტიური ვალდებულება კომპანიის წარმატებისათვის; დამოუკიდებელი დირექტორი არ არის ჩართული კომპანიის ყოველდღიურ შიდა საქმიანობაში. შესაბამისად, აუცილებელია, დამოუკიდებელ დირექტორს ჰქონდეს თავდაჯერებულობა, რომ კომპანიის საქმიანობის ძირითადი რისკები არის იდენტიფიცირებული და ექვემდებარება სათანადო კონტროლს. ასევე აუცილებელია, სამეთვალყურეო საბჭოს წარედგინოს სარწმუნო ინფორმაცია მნიშვნელოვანი რისკების იდენტიფიკაციის და მართვის პროცესების შეფასების მიზნით.



დანიშვნის წერილი

დამოუკიდებელი დირექტორის დანიშვნის წერილში შეიძლება მოცემული იქნას შემდგომი საკითხები:

- დანიშვნის ძალაში შესვლის თარიღი
- დანიშვნის ხანგრძლივობა (მაგალითად, სამი წელი)
- განცხადება იმის თაობაზე, რომ აღნიშნული წერილი წარმოადგენს მომსახურების (დამოუკიდებელი დირექტორები) და არა შრომით (მმართველი დირექტორები) ხელშეკრულებას
- კონტრაქტის შეწყვეტის პროცედურები. მაგალითისთვის, რომელიმე მხარის სურვილისამებრ ერთი/სამი თვის წინასწარი შეტყობინების ან კონტრაქტის დაუყოვნებლივ გაუქმების პროცედურები
- მოსალოდნელი სამუშაო დროის პერიოდი, X დღე წლიურად, მათ შორის სამეთვალყურეო საბჭოს ყველა შეხვედრაზე დასწრება
- დირექტორის სამართლებრივი ვალდებულებები
- სპეციფიური ვალდებულებები ამ დანიშვნის თანახმად
- ანაზღაურება და ხარჯები
- შესაძლებელია თუ არა გარეშე პროფესიონალური რჩევის მოძიება კომანიის ხარჯზე და რა პირობებით
- გარე ინტერესები და ნებისმიერ პოტენციურ ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პროცედურები
- ხელშეკრულების პერიოდში ცნობილი და მის შემდგომ გაგებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა
- ანტი-კონკურენციული დებულება, ხელშეკრულების დროს ან შემდგომ პერიოდში, მოქმედი გარკვეული ხანგრძლივობით
- მიღების პროცედურები (induction procedures)
- დირექტორის ზარალის უზრუნველყოფა