



**ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՀԱԿԱԿՈՌՈՒՊՏԻՈՆ
ՎԱՐՎԵԼԱԿԱՐԳԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ՀՀ
ԱՌԵՎՏՐԱԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐԱԿԱՆ
ՊԱԼԱՏԻ ՀԱՄԱՐ**

Բովանդակություն

| | |
|---|----|
| Նախաբան..... | 3 |
| Մեր արժեքները..... | 5 |
| Ում է վերաբերվում կանոնակարգը..... | 6 |
| Կոռուպցիայի սահմանումը..... | 6 |
| Ընդունելի և անընդունելի գործողություններ..... | 8 |
| Աշխատակիցների պարտականությունները..... | 12 |
| Ազդարարման համակարգ..... | 13 |
| Դասընթացներ և հաղորդակցություններ..... | 14 |
| Մշտադիտարկում և վերահսկողություն..... | 14 |
| Հաշվապահական հաշվառում, աուդիտ և ֆինանսական վերահսկողություն..... | 15 |
| Ծախսերի հաստատման քաղաքականություն..... | 16 |
| Շահերի բախում..... | 17 |
| Մարդկային ռեսուրսների կառավարման քաղաքականություն..... | 19 |
| Գնումների քաղաքականություն..... | 21 |
| Ռիսկերի գնահատում | 22 |
| Զբացահայտված տեղեկատվության մասին քաղաքականություն..... | 25 |
| Հավելվածներ..... | 26 |

Նախաբան

Համաձայն առևտրաարդյունաբերական պալատների մասին ՀՀ օրենքի մարզային (այդ թվում՝ Երևան քաղաքի) առևտրաարդյունաբերական պալատ է հանդիսանում օրենքով սահմանված կարգով և կամավոր անդամության հիման վրա մարզի տարածքում գրանցված իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի կողմից ստեղծված ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ ԱԱՊ): ԱԱՊ-ները օրենքով սահմանված կարգով միավորվում և ստեղծում են իրենց ընդհանրական շահերը ներկայացնող Հայաստանի Հանրապետության առևտրաարդյունաբերական պալատ (այսուհետ՝ ՀՀ ԱԱՊ):

Առևտրաարդյունաբերական պալատների համակարգը (այսուհետ՝ պալատ (ներ)) ներառում է ՀՀ ԱԱՊ-ն և մարզային ԱԱՊ-ները, ինչպես նաև պալատների կողմից ստեղծված իրավաբանական անձանց: Պալատի կառավարման բարձրագույն մարմինը համագումարն է, որը գումարվում է 5 տարին մեկ: Համագումարների միջև ընկած ժամանակահատվածում պալատի ղեկավար մարմինը պալատի նախագահությունն է:

Նախագահության անդամները վավերացնում և իրենց հավանությունն են տալիս սույն կանոնակարգին, և հաստատում են իրենց հանձնառությունը հետևելու և պահպանելու սույն կանոնակարգի բոլոր դրույթները, քանի որ վարքագծի կանոնները ծառայում են որպես Պալատի զարգացման կարևոր ուղենիշներից մեկը, ինչպես նաև հնարավորություն են տալիս ավելի կանոնավոր կերպով կազմակերպելու աշխատանքները:

Նախագահության անդամների կողմից ընդունված վարքագծի կանոնակարգը նախատեսված է գործադիր մարմնի, Պալատի անդամ կազմակերպությունների, հիմնադրած կազմակերպությունների, նախագահության, հանձնաժողովների անդամների, արտասահմանյան ներկայացուցիչների համար: Այն նպատակ ունի ներկայացնել վերջիններիս էթիկայի և հակակոռուպցիոն համապատասխանության մի շարք հարցեր, տրամադրել գործուն մեխանիզմներ հնարավոր անբարեխիղճ վարքագծի դեմ պայքարելու համար, ինչպես նաև խթանել և խրախուսել ազնվիվ, հաշվետվողական և թափանցիկ աշխատելու մշակույթը:

Պալատն ակնկալում է էթիկայի կանոններին համապատասխան աշխատելառճ իր բոլոր աշխատակիցների կողմից, ինչպես նաև սույն կանոնակարգի շրջանակներում կարգավորում է հարաբերությունները այլ շահագրգիռ գործընկերների հետ: Էթիկայի կանոնակարգը սահմանում է այն շրջանակը, որի հիման վրա աշխատակիցները պետք է ծավալեն իրենց մասնագիտական գործունեությունը՝ միևնույն ժամանակ հաշվի առնելով Պալատի արժեքները, կանոնակարգերը և իրավական պարտավորությունները:

Էթիկայի և հակակոռուպցիոն վարվելակարգի կանոնների հետ կապված ցանկացած հարցի համար պատասխանատու է համապատասխանության մենեջերը կամ այդ պարտականությունները կատարող այլ անձ:

Էթիկայի և հակակոռուպցիոն վարվելակարգի կանոնների ընդունումը տեղական և միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրության և ներդրման օրինակ է, ինչը անշեղորեն կբարելավի և ավելի արդյունավետ կդարձնի ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի գործունեությունը:

ՄԵՐ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ

ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատը՝ լինելով գործարարությանն աջակցող և գործարարության շահերը ներկայացող կառույց, հիմնադրման պահից որդեգրել է հստակ և թափանցիկ արժեքներ, որոնց հետևելով կարելի է նպաստել գործարարության կայուն զարգացմանը և վերջնարդյունքում՝ երկրի տնտեսական աճին:

Մեր արժեքներն են՝

- Ազնվություն
- Պատասխանատվություն
- Հավասարություն
- Էթիկայի և հակակոռուպցիոն համապատասխանություն
- Հաշվետվողականություն
- Թափանցիկություն

Լինելով հավատարիմ մեր արժեքներին մենք՝

- ✓ նպաստում ենք ձեռնարկությունների միջև ազնիվ և արդար մրցակցությանը
- ✓ գործունեություն ենք իրականացնում բացառապես ի նպաստ մեր անդամների
- ✓ նպաստում ենք հավասար հնարավորությունների ստեղծմանը տնտեսվարող սուբյեկտների համար
- ✓ հաշվի առնելով լավագույն միջազգային փորձը՝ հետևում ենք հեղինակավոր միջազգային կառույցների կոմից ամրագրված էթիկայի և հակակոռուպցիոն համապատասխանության պահանջներին
- ✓ իրականացնում և խրախուսում ենք հնարավորինս թափանցիկ, բաց և ազնիվ գործունեություն ինչպես Հայաստանում այնպես էլ նրա սահմաններից դուրս

Առևտրաարդյունաբերական պալատների համակարգի մասնակիցները, իրենց անդամ կազմակերպությունները, խորհրդի, հանձնաժողովների անդամները, արտասահմանյան ներկայացուցիչները ընդունում են սույն արժեքները ու հետևում են վերոնշյալ արժեքներին:

ՈՒՄ Է ՎԵՐԱԲԵՐՎՈՒՄ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ

Կանոնակարգը վերաբերվում է պալատի աշխատակիցներին՝ անկախ վերադասության կարգից, ինչպես նաև կարգավորում է հարաբերությունները Պալատի արտասահմանյան ներկայացուցիչների, նախագահության անդամների, հանձնաժողովների նախագահների ու նրանց անդամների, Պալատի կողմից հիմնադրված կառույցների ղեկավարների ու աշխատակիցների հետ: Ժամանակավոր և պայմանագրային աշխատողները, խորհրդատուները, գործակալները և ցանկացած այլ 3-րդ կողմի անձինք, որոնք գործում են Պալատի անունից, իրենց վարքագիծը համապատասխանեցնեն կանոնակարգի սկզբունքներին:

Մարզային պալատներին, որոնք, ըստ էության, հանդիսանում են ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի անդամներ, նույնպես առաջարկվում է ընդունել միատեսակ հակակոռուպցիոն կանոնակարգեր: Որպես միջազգային լավագույն փորձի կիրառության օրինակ Պալատը նաև առաջարկում է մարզային պալատներին անդամակցությունը հաստատող պայմանագրերում անպայման հղում կատարեն իրենց կողմից ընդունված արժեքներ: Սա առաջին հերթին հնարավորություն կտա Պալատի արժեքները հասանելի դարձնել ավելի լայն շրջանակների համար և երկրորդ՝ կստեղծի անհրաժեշտ և բավարար հիմքեր հետագայում հնարավոր բացասական հետևանքներից խուսափելու համար:

ԿՈՌՈՒՊՑԻԱՅԻ ՄԱՀՄԱՆՈՒՄԸ

Կաշառքի և կոռուպցիայի միասնական և ամբողջական սահմանում, որը իր մեջ կներառի երևույթի ողջ խորությունը, հայաստանյան և միջազգային պրակտիկայում դեռևս գոյություն չունի: Այնուամենայնիվ մի շարք հեղինակավոր կառույցներ փորձել են տալ կոռուպցիայի համակողմանի և ընդգրկուն սահմանումը:

Ըստ **Թրանսփարենի Ինթերնեյշնլ (TI)** հակակոռուպցիոն կենտրոնի կոռուպցիան անձնական կամ այլ շահադիտական նպատակով տարբեր ձևերով արտահայտված ի պաշտոնե տրված իշխանական լիազորությունների չարաշահումն է:

Միջազգային մասնավոր ձեռնարկատիրության կենտրոնի(CIPE) սահմանումը հանգում է հետևյալին, որ՝ անհատը կամ ընկերությունը որոշակի բարիք է տրամադրում պետական պաշտոնատար անձին կամ այլ ընկերությանը՝

արտոնություն ստանալու համար, ինչը ցանկացած այլ պարագայում չէր ստանա: **Առևտրի միջազգային Պալատի(ICC)** սահմանմամբ կաշառակերությունը որևէ ոչ պատշաճ նյութական կամ այլ առավելության առաջարկելը, խոստանալը, կամ տալը կամ այլոց կողմից նման առաջարկ ընդունելն է՝ գործարար կամ այլ ոչ պատշաճ առավելություն ստանալու կամ պահպանելու նպատակով, օրինակ՝ նորմատիվ թույլատվությունների, հարկման, մաքսերի, դատական և օրենսդրական ընթացակարգերի առնչությամբ:

Համաձայն **ՀՀ քրեական օրենսգրքի** 311-րդ հոդվածի «պաշտոնատար անձի կողմից կաշառք ստանալը, պաշտոնատար անձի կողմից անձամբ կամ միջնորդի միջոցով իր կամ այլ անձի համար դրամ, գույք, գույքի նկատմամբ իրավունք, արժեթղթեր կամ որևէ այլ առավելություն ստանալն է՝ կաշառք տվողի կամ նրա ներկայացրած անձի օգտին պաշտոնատար անձի կողմից իր լիազորությունների շրջանակում որևէ գործողություն կատարելու կամ չկատարելու կամ իր պաշտոնեական դիրքն օգտագործելով այդպիսի գործողություն կատարելուն կամ չկատարելուն նպաստելու կամ ծառայության գծով հովանավորչության կամ թողտվության համար»: Կաշառքը կարող է տրվել կամ ստացվել ֆինանսական կամ այլ ձևերով՝ ինչպիսիք են փողը, վարկերը, աջակցությունը, նվիրատվությունները, ճանապարհորդությունը, աշխատանքային առաջարկությունները, փոխհատուցումը, զեղչը, ապրանքները և ծառայությունները կամ ցանկացած այլ բան տալը կամ ստանալը, որը կարող է համարվել արժեք: Կաշառքը կարող է ստանալ նաև պարզևատրման ձև և համապատասխան պարտականության կամ պարտավորության անպատշաճ իրականացումից հետո վճարվել:

Պալատի նախագահության անդամները աշխատակիցները, արտասահմանյան ներկայացուցիչները, հանձնաժողովների նախագահները և դրանց անդամները չպետք է զբաղվեն կաշառքի որևէ ձևով՝ լինի դա ուղղակիորեն, անուղղակիորեն կամ երրորդ կողմերի միջոցով: Նրանք չպետք է կաշառք տան պետական պաշտոնյային և միննույն ժամանակ չպետք է վերցնեն անկախ գտնվելու վայրից: Աշխատակիցները պետք է չնդունեն ցանկացած տեսակի կաշառք և եթե կասկածներ կան արդյոք իրենց տրվել է կաշառք, նվեր թե հյուրասիրություն պետք է անհապաղ խորհրդակցեն

համապատասխանության մենեջերի կամ այդ պարտականությունները կատարող անձի հետ:

ԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ԵՎ ԱՆԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Նվերներ և հյուրասիրություն



Պալատը ընդունում է հյուրասիրության, նվերների և բարի կամքի համապատասխան ժեստերը (երրորդ անձանց տրված կամ նրանցից ստացված), քանի դեռ նվերներ տալը կամ ստանալը համապատասխանում է ստորև ներկայացված պահանջներին: Նվերներ և հյուրասիրություն կարելի է մատուցել կամ ստանալ եթե՝

- ✓ այն չի առաջարկվում որևէ շահադիտական նպատակով
- ✓ այն տրվում կամ ստացվում է բացահայտ այլ ոչ թե գաղտնի
- ✓ այն չի տրվում ազդեցություն գործելու մտադրությամբ, բիզնեսը պահպանելու և/կամ այլ առավելություն ստնալու նպատակով, առերևույթ կամ թաքնված առավելություն կամ օգուտ ստանալու համար
- ✓ նվերը կամ հյուրասիրությունը համապատասխանում են տեղական օրենսդրությանը և սույն կանոնակարգի դրույթներին
- ✓ այն մատուցվում է ոչ թե անհատի այլ ընկերության անունից (ցանկալի է տարբերանշանի առկայությամբ)
- ✓ նվերի կամ հյուրասիրության արժեքը չի գերազանցում **50 000 ՀՀ դրամը**
- ✓ այն չի տրվում կանխիկ դրամ կամ այլ դրամական համարժեքների ձևով
- ✓ այն ընտրողաբար տրված չէ առանցքային, ազդեցություն ունեցող մարդկանց, նրա կամ նրա որոշման վրա ուղիղ ազդելու համար
- ✓ այն չի առաջարկվում կամ չի ընդունվում կառավարության պաշտոնյաից քաղաքական գործչից կամ կուսակցությունից առանց համապատասխանության մենեջերի նախնական համաձայնության

Այն դեպքում, երբ տեղին չէ հրաժարվել նվերի առաջարկից (օրինակ երբ գործ ունենք որոշակի կրոնի կամ մշակույթի ներկայացուցչի հետ, ով կարող է վիրավորվել դրանից) նվերը պետք է ընդունել այնքան ժամանակ, քանի դեռ համապատասխանության մենեջերը չի վերլուծել հանգամանքները: Եթե կպարզվի, որ նվերը չի համապատասխանում սույն կանոնակարգին, համապատասխան արձանագրություն կազմելուց հետո այն պետք է նվիրաբերել մանկատներին, ծերանոցներին կամ այլ համանման կառույցներին, հաշվի առնելով տվյալ տվյալ նվերի նպատակահարմարությունը և անհրաժեշտությունը:

Նվերներ տալու և ստանալու պրակտիկան կարող է տարբեր լինել երկրների, շրջանների, մշակույթների և կրոնների ներկայացուցիչների հետ համագործակցելիս, ուստի նվերների ընդունելիության կամ անընդունելիության սահմանումները կարող են տարբեր երկրների համար տարբեր լինել: Որպես լավագույն փորձառության օրինակ տրված և ստացած նվերները միշտ պետք է ներկայացնել համապատասխանության մենեջերին: Բոլոր ստացված նվերները միշտ պետք է հայտարարագրվեն: Նվերներ տալու կամ ստանալու իրական շարժառիթը միշտ պետք է հստակեցվի:

Խրախուսական վճարներ և դարձավճարներ (откат, kickback)

Խրախուսական վճարները (մաղարիչ) կաշառքի տեսակ են, որոնք արագացնում կամ խրախուսում են պաշտոնյայի գործողությունները, հակառակ սահմանված կանոնների:

Այս վճարները միտված են միջին և ցածր օղակի պաշտոնյաների կողմից որոշակի պարտականությունների կամ գործողությունների կատարման ապահովմանը կամ արագացմանը:



Պալատը պարտավորվում է չընդունել/չտալ ցանկացած տեսակի խրախուսական վճարներ:

Դարձավճարը նույնպես կաշառքի տեսակ է՝ որն արտահայտվում է ինչ-որ մեկին (սովորաբար պետական պաշտոնյային) տրվող ապօրինի վճարների տեսքով, որը տվողին օգնում է անօրինական առավելություն ստանալ: Պալատն ընդունում է, որ

դրանք արվում են բիզնեսին արտոնություն տալու համար և թույլ չի տալիս ընդունել կամ առաջարկել դարձավճարներ:

Քաղաքական նվիրատվություններ

Պալատը չի կատարում նվիրատվություններ քաղաքական կուսակցություններին կամ թեկնածուներին՝ լինի դա դրամական միջոցների, բարի կամքի և կամ այլ միջոցներով, քանի որ այն կարող է ընկալվել որպես որոշակի արտոնություն կամ առավելություն ձեռք բերելու փորձ: Պալատն իր աշխատակիցներին արգելում է օգտագործել իրենց աշխատանքային ժամանակը կամ Պալատի ռեսուրսները որևէ քաղաքական գործունեություն ծավալելու նպատակով: Արգելվում է կատարել նվիրատվություններ քաղաքական արշավների համար, օգտագործել Պալատի գույքը, ծառայությունները կամ այլ ակտիվները քաղաքական նպատակներով:

Բարեգործական նվիրատվություններ

Պալատը չի սահմանափակում բարեգործական նվիրատվությունները՝ լինի դա ծառայության մատուցման, գիտելիքի փոխանցման, կամ ուղիղ ֆինանսական նվիրատվության ձևով (կանխիկի կամ այլ ձևով) և համաձայն է հրապարակել բոլոր բարեգործական նվիրատվությունները: Աշխատակիցները պետք է ցուցաբերեն զգոնություն, որպեսզի բարեգործական նվիրատվությունները չօգտագործվեն կաշառակերությունը խթանելու և թաքցնելու նպատակով: Պալատի կողմից տրվող բոլոր բարեգործական նվիրատվությունները պետք է կատարվեն գործող օրենսդրության շրջանակներում, և չառաջարկվեն ու չտրվեն առանց համապատասխանության մենեջերի հետ համաձայնությամբ:

Իրավիճակային օրինակ. Բարձրաստիճան պետական պաշտոնյան, որի հետ սովորաբար աշխատում էք, դիմում է Պալատին՝ մարտական գործողությունների ժամանակ տուժած զինվորների բարեգործական հիմնադրամին բարեգործական նվիրատվություն կատարելու համար:

Ինչպե՞ս վարվել. Պալատը պարտավոր է խորհրդակցել համապատասխան իրավաբան աշխատակիցների հետ, ովքեր խորհուրդ կտան թե ինչ ուսումնասիրություններ պետք է իրականացվեն՝ համոզված լինելու համար, որ բարեգործական հիմնադրամը բարեխիղճ կազմակերպություն է, և որ աջակցությունը չի օգտագործվի այլ նպատակներին հասնելու համար:

Սույն քաղաքականության նպատակն է համակարգել Պալատի հովանավորչական գործունեությունը, ինչպես նաև ապահովել նրա համապատասխանությունը տեղական օրենսդրությանը: Պալատի կողմից տրամադրվող հովանավոր-չությունը կարող է լինել բարի կամքի դրսևորման, ֆինանսական աջակցության կամ երկուսի համադրության տեսքով: Բարի կամքի դրսևորումները կարող են արտահայտվել գովազդային և մարկետինգային ոլորտներին առնչվող աջակցությամբ, մասնավորապես Պալատի կողմից հրատարակվող տարեգրքերում ձեռնարկությունների մասին տեղեկատվության զետեղման, ինչպես նաև Պալատի կայքում և սոցիալական մեդիայի էջերում տեղադրվող ինֆորմացիոն բնույթի տեղեկատվությամբ: Բարի կամքի արտահայտման ձևերից է նաև Պալատի հնարավորություններից օգտվելը՝ մասնավորապես իր անդամ հանդիսացող կազմակերպություններին տրամադրել Պալատի տրամադրության տակ գտնվող դահլիճները, գույքը , անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցները որևէ միջոցառում իրականացնելու համար: Պալատի անդամ հանդիսացող կազմակերպությունը պետք է ներկայացնի դիմում-նամակ Գործադիր մարմին, որի մեջ պետք է հստակ նշված լինի միջոցառման նպատակը, մասնակիցների հավանական քանակը, և միջոցառման տևողությունը: Որևէ միջոցառում չի կարող հետապնդել քաղաքական նպատակներ՝ լինի դա թաքնված կամ առերևույթ: Ֆինանսական աջակցությունն իրենից ենթադրում է աջակցության դրամական արտահայտություն, որը պատշաճ կերպով պետք է գրանցվի համապատասխան մատյաններում: Ցանկացած հովանավորչության առաջարկ պետք է հաստատվի Պալատի գործադիր տնօրենի կամ նրա պարտականությունները կատարող անձի կողմից: Անկախ հովանավորչությունը հաստատվելու կամ չհաստատվելու հանգամանքից բոլոր առաջարկները որոնք ենթադրում են հովանավորչության տարրեր պետք է պատշաճ կերպով գրանցվեն համապատասխան մատյաններում: Պալատի կողմից մինևույն անձին կամ

SPONSORSHIP



կազմակերպությանը տրվող հովանավորչությունը չի կարող կրել պարբերական բնույթ:

ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ



Պալատի յուրաքանչյուր աշխատակից, նախագահության անդամ, արտասահմանյան ներկայացուցիչ, հանձնաժողովի նախագահ, հանձնաժողովի անդամ պարտավոր է կարդալ, հասկանալ և համաձայնվել կանոնագի՝ իրենց

առնչվող դրույթներին: Համապատասխանության ղեկավարի կամ նրա պարտականությունները կատարող անձի կողմից կազմված և հաստատված փաստաթղթի ստորագրմամբ վերոնշյալ անձիք հաստատում են, որ կարդացել, հասկացել և համաձայն են գործել սույն կանոնակարգի դրույթներին համապատասխան: Վերոնշյալ անձիք պատասխանատու են կաշառակերության և կոռուպցիայի այլ դրսևորումների կանխարգելման, հայտնաբերման և հաղորդման համար: Նրանք պարտավոր են խուսափել ցանկացած գործողությունից, որը կարող է հանգեցնել, կամ իրենից ենթադրում է կանոնակարգի կետերի խախտման տարրեր: Կանոնակարգի պահանջները խախտելու դեպքում Պալատն իրավասու է աշխատակիցների նկատմամբ կիրառել կարգապահական ներգործության միջոցներ՝ մասնավորապես նկատողություններ, խիստ նկատողություններ և կարգապահական տույժեր, իսկ արտասահմանյան ներկայացուցիչների, խորհրդի ու հանձնաժողովի անդամների պարագայում դադարեցնել վերջիններիս լիազորությունները: Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը Պալատը պետք է խախտում իրականացրած անձից պահանջի խախտման մասին գրավոր բացատրություն: Եթե Պալատի կողմից սահմանված ողջամիտ ժամկետներում աշխատողն առանց հարգելի պատճառի չի ներկայացնում գրավոր բացատրություն, ապա

կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց գրավոր բացատրության: Բացի տույժերից Պալատը կարող է մինչ խզել աշխատանքային պայմանագիրը խախտում իրականացրած անձի հետ, հիմք ընդունելով ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ և 6-րդ կետերը: Պալատը իրավունք ունի վերոնշյալ հիմքով աշխատանքից ազատել կարգապահական խախտում կատարած աշխատակցին, եթե մինչև խախտում կատարելը տվյալ աշխատակիցն ունի առնվազն երկու չհանված կամ չմարված կարգապահական տույժ:

ԱԶԴԱՐԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ



Եթե Պալատի աշխատակիցները, արտասահմանյան ներկայացուցիչները, հանձնաժողովի հախազահները կամ անդամները կասկածներ ունեն, որ կա կաշառակերության կամ կոռուպցիայի դեպք, ապա պետք է այդ մասին բարձրաձայնեն որքան հնարավոր է շուտ: Եթե կան կասկածներ, թե արդյո՞ք

տվյալ գործողությունը կոռուպցիայի կամ կաշառակերության դրսևորում է, ահնհրաժեշտ է խոսել անմիջական ղեկավարի, համապատասխանության ղեկավարի, տնօրենի, կամ իրավաբանի հետ: Վերոնշյալ անձիք պետք է որքան հնարավոր է շուտ տեղյակ պահեն համապատասխանության ղեկավարին, եթե նրանց առաջարկվում է տալ կամ վերցնել կաշառք, եթե կասկածում են, որ կաշառք են ստացել, կամ կաշառք են ստանալու մոտ ապագայում, և/կամ կան իրական հիմքեր կասկածելու, որ մեկ այլ կոռուպցիոն գործողության գոհ են: Պալատը խրախուսում է ցանկացած տեսակի մտահոգություն հայտնելը, անգամ եթե հետաքննությունը կպարզի, որ այն սխալ է:

ԴԱՍԸՆԹԱՅՆԵՐ և ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

Կանոնակարգի բարելավմանն ուղղված ցանկացած առաջարկ պետք է հնարավորինս սեղմ ժամկետներում քննարկվի և անհրաժեշտության դեպքում ներառվի կանոնակարգում: Պալատը խրախուսում է, որ համապատասխան փոփոխությունների մասով ներկայացվեն առաջարկություններ, որոնք այս կամ այն չափով ուղղված կլինեն կանոնակարգի բարելավմանը: Պալատը պարբերաբար կկազմակերպի դասընթացներ ներքին կանոնակարգերի, ընթացակարգերի փոփոխությունների, հակակոռուպցիոն նախաձեռնություններին միանալու, ոչ ֆինանսական հաշվետվություններին ծանոթացնելու նպատակով:

ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ և ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Պալատի համապատասխանության ղեկավարը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր աշխատակից պատասխանատու է կանոնակարգի մոնիտորինգի ու արդյունավետության համար, և պետք է հետևեն դրա իրականացմանը: Պալատը պարտավոր է տրամադրել մանրամասն և ճշգրիտ ֆինանսական հաշվետվություններ, և ունենալ ներքին վերահսկողության համակարգեր որպես ապացույց բոլոր կատարված վճարումների: Պալատը հայտարարում է և գրավոր կերպով ներկայացնում է տրված և ստացված հյուրասիրության և նվերների վրա կատարված ծախսերը, և գիտակցում է, որ դրանք ենթակա են ղեկավար կազմի կողմից հաստատման: Կաշառակերության եւ կոռուպցիայի կանխարգելման ներքին վերահսկողության համակարգերը եւ ընթացակարգերը ենթակա են կանոնավոր ստուգումների, գործնականում ավելի արդյունավետ լինելու համար: Սույն կանոնակարգը չի հանդիսանում աշխատակցի աշխատանքային պայմանագրի մաս և կարող է ցանկացած պահի փոփոխվել, կաշառակերության և կոռուպցիայի դեմ պայքարն ավելի արդյունավետ դարձնելու համար:

ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ, ԱՌԻԴԻՏ ԵՎ

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Կաշառակերության և կոռուպցիայի այլ ձևերի դեմ պայքարի գործում էական նշանակություն ունի հաշվապահական հաշվառումը, աուդիտը և ֆինանսական վերահսկողությունը հետևյալ պատճառներով՝

- Կաշառակերության բոլոր դեպքերը բերում են կանխիկի կամ այլ ակտիվների շարժի: Այս իսկ պատճառով նման գործարքների նկատմամբ ֆիզիկական և հաշվապահական վերահսկողությունն առանցքային է դրանց հայտնաբերման և, ինչն ավելի կարևոր է՝ կանխման գործում
- Կաշառակերության դեպքերն ապացուցելը հաճախ չափազանց խնդրահարույց է, և հաշվապահական և ֆինանսական փաստաթղթերում գործարքների մասին գրանցումները հաճախ միակ նյութական ապացույցներն են
- Հաշվապահական հաշվառման համակարգերում գործարքների ոչ ճշգրիտ գրանցումը որոշ դեպքերում կարող է ինքնին օրենքների և կանոնակարգերի խախտում հանդիսանալ և հանգեցնել հարկային պարտավորությունների սխալ ձեակերպմանը



Հետևաբար, բոլոր գործարքների ճշգրիտ և ամբողջական գրանցումը և դրան հասնելու համար ներքին և արտաքին ստուգումներ նախատեսող կանոնները ընկած են կաշառակերության և կոռուպցիայի այլ ձևերի դեմ պայքարի հիմքում: Ուստի Պալատը պետք է ապահովի որ՝

- Բոլոր ֆինանսական գործարքները պատշաճ կերպով և ճշգրտորեն գրանցվեն հաշվապահական հաշվառման համապատասխան մատյաններում, որոնք պետք է ուսումնասիրության համար հասանելի լինեն խորհրդի անդամների կամ համապատասխան մարմնին, ինչպես նաև աուդիտորներին
- Չլինեն գաղտնի կամ “ոչ պաշտոնական” հաշիվներ, ինչպես նաև չհրապարակվեն փաստաթղթեր, որոնք պատշաճ կերպով և չեն արտացոլում իրական գործարքների իսկությունը

ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Ծախսերի օրինականությունը որոշելու և դրանց՝ վերահսկողության սահմաններից դուրս չգալու նպատակով Պալատն ունի հստակ քաղաքականություն, որը ենթադրում է հետևյալ դրույթները

- Իրականացնել ծախսերի անկախ հաստատում ավելի բարձր մակարդակով հաշվի առնելով սահմանափակումները պատվիրատուներից, պետական պաշտոնյաներից, գործընկերներից ինչպես նաև նրանց նկատմամբ նվերների, հյուրասիրության և քաղաքավարության ժեստերի նկատմամբ
- Հաստատել սահմանված գումարը գերազանցող բոլոր ծախսերը դրանք հիմնավորող փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթով, օրինակ՝ հաշիվապրանքագրեր, ստացականներ և պայմանագրեր, որոնք պետք է մանրամասնորեն ստուգվեն հաշվապահության կողմից
- Իրականացնել պարտականությունների հստակ բաշխում լիազորելու, հաստատելու և վճարման իրականացնելու համար պատասխանատու անձանց միջև:



ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ



Շահերի բախումն առաջանում է այն ժամանակ, երբ անձնական շահը կարող է ազդել աշխատողի կողմից կայացվող որոշման վրա և խանգարող հանգամանք հանդիսանա աշխատողի համար իր աշխատանքային պարտականությունների և պատասխանատվությունների անաչառ

կատարման համար: Պալատը կարևորում է իր աշխատակիցների նպատակների և շահերի բազմազանությունը, բայց միևնույն ժամանակ չի ընդունում այնպիսի իրավիճակներ, երբ անձնական, ընտանեկան և այլ հանգամանքների արդյունքում աշխատակիցը կորցնում կամ կարող է կորցնել իր հավատարմությունը (լոյալությունը) Պալատի նկատմամբ: Պալատի համար շահերի բախման լավագույն քաղաքականությունը դրանց կանխումն է: Յուրաքանչյուր աշխատակից, նախագահության անդամ, արտասահմանյան ներկայացուցիչ, հանձնաժողովի նախագահ, հանձնաժողովի անդամ, հիմնադրած կազմակերպության աշխատակից պետք է հետևի հետևյալ կանոններին՝

- Խուսափել գործողություններից, որոնք կարող են հանգեցնել Պալատի շահերից չբխող որոշումների կայացմանը (նվերների, դրամային և այլ տեսքով պարգևների և այլ օգուտների ընդունում)
- Այլ ընկերությունների կառավարման մարմիններում թեկնածությունն առաջարկելուց առաջ հարցը քննարկել անմիջական ղեկավարի հետ և ստանալ վերջինիս գրավոր թույլտվությունը
- Չգրադվել այնպիսի գործունեությամբ, որը բացասաբար է ազդում աշխատանքային պարտականությունների կատարման վրա:
- Ձեռնպահ մնալ այնպիսի գործողություններից, որոնք պարունակում են շահերի բախման ռիսկի ծագման հնարավորություն
- Շահերի բախման ռիսկի ծագման մասին տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին՝ ձևավորված իրավիճակը քննարկելու և լուծում տալու նպատակով

Սույն քաղաքականության ենթատեքստում Պալատը չի ընդունում, որ

փոխկապակցված անձիք դիմեն կամ առավել ևս աշխատեն Պալատում՝ եթե նրանցից մեկը պետք է աշխատի մյուսի վերադասությամբ կամ հակոակը: Սույն կանոնակարգի իմաստով փոխկապակցված անձիք են համարվում հայրը, մայրը, ամուսինը, ամուսնու ծնողները, տատը, պապը, քույրը, եղբայրը, երեխաները, քրոջ, եղբոր ամուսինն ու երեխաները:

Իրավիճակային օրինակ. Ընկերությունը, որտեղ Պալատի աշխատակիցներից մեկի որդին հանդիսանում է համասեփականատեր, Պալատին պարբերաբար մատուցում է ծառայություններ:

Ինչպես վարվել. Տվյալ իրավիճակում Պալատի աշխատակիցը այդ մասին պետք է գրավոր հայտնի համապատասխանության ղեկավարին կամ մարդկային ռեսուրսների կառավարիչին, շահերի բախման հնարավոր բացասական հետևանքներից խուսափելու համար:

Իրավիճակային օրինակ ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատը մշակում է օրենսդրական նախաձեռնություն ՀՀ հարկային օրենսգրքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին: Ոլորտն ուսումնասիրելուց ու նախագծի նախնական տարբերակը կազմելուց հետո Պալատը նախատեսում է այն քննարկել և հաստատել խորհրդի նիստով: Խորհրդի անդամներից ոմանք տվյալ պահին ունեն ՀՀ ԱԺ պատգամավորական մանդատ, և ներկայացնում են այս կամ այն խմբակցության հավաքական շահերը: Տվյալ խմբակցություններից մեկի համոզմամբ հարկային օրենսգրքի փոփոխությունները տվյալ պահին անարդյունավետ են, և իրենք կտրականապես դեմ են ցանկացած փոփոխության: Յուրաքանչյուր ձայն այս իրավիճակում կարող է որոշիչ լինել, քանի որ օրենսդրական փաթեթն անցել է բուռն քննարկում, և միանշանակ չէ, որ խորհրդի նիստով այն կհաստատվի միաձայն:

Ինչպե՞ս վարվել Տվյալ իրավիճակը, ըստ սույն կանոնակարգի պարունակում է շահերի բախման տարրեր, ուստի հղում անելով սույն կանոնակարգին նիստը նախագահողը իրավասու է հարցը քվեարկության դնել առանց վերոնշյալ անձանց ձայնի իրավունք տալու:

*ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (HR)*

Պալատի առաջնահերթություններից է այնպիսի միջավայրի ձևավորումն ու պահպանումն է, որտեղ մարդիկ կունենան իրենց աշխատանքի հանդեպ նվիրվածության զգացում և առավելագույնը կանեն Պալատի զարգացման համար: Պալատը հնարավորության դեպքում ապահովում է ճկուն աշխատանքային պայմաններ ու խրախուսում է իր աշխատակիցներին ունենալ այլ հետաքրքրություններ: Աշխատակիցները, նախագահության անդամները, արտասահմանյան ներկայացուցիչները, հանձնաժողովի նախագահները, հանձնաժողովի անդամները, հիմնադրած կազմակերպության աշխատակիցները Պալատի կարևոր և արժեքավոր ռեսուրսներն են և որոնց համար պետք է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ: Սույն քաղաքականության հիմնական նպատակը պալատի աշխատակիցների համալրման գործում հստակ քայլերի մշակելն, ու յուրաքանչյուր քայլի համար որոշակի գործիքակազմ տրամադրելն է: Ստորև ներկայացված կետերն արտահայտում են մարդկային ռեսուրսների քաղաքականության հիմնական սկզբունքները, որոնցով առաջնորդվում է Պալատը՝

- Նախքան ազատ հաստիքի հայտարարելը, ՄՌ գծով պատասխանատուները կամ այդ պարտականությունները կատարող անձիք պետք է մշակեն աշխատանքի հստակ նկարագրությունն ու պահանջվող հմտությունները, որպեսզի ապահովվի հնարավորինս շատ ներկայացվածություն համապատասխան հաստիքի համար: Եթե նախկինում արդեն եղել է տվյալ աշխատանքի նկարագրությունը, ապա այն հայտարարելուց առաջ պետք է քննարկվի համապատասխան ղեկավարների հետ անհրաժեշտ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու համար
- Ընդանուր առմամբ, աշխատանքի հայտարարությունների տեղադրման համար պատասխանատու է ՄՌ գծով պատասխանատու աշխատակիցները անմիջական ղեկավարի հետ

- Մարդկային ռեսուրսների կառավարման պատասխանատուները պետք է դիտարկեն բոլոր թեկնածուների համապատասխանությունը աշխատանքի համար նշված որակներին
- Աշխատանքի համար դիմած անձանց կարճ ցուցակը (short list) պատրաստելիս առաջին քայլը աշխատանքի պահանջներին չհամապատասխանող դիմորդների հեռացումն է
- Երկրորդ փուլը որակավորված մասնակիցների թվի կրճատումն է, եթե գործնականում բոլորի հետ հնարավոր չէ անցկացնել հարցազրույց: Այն իրականացնելու համար պետք է ստեղծվի համապատասխան հանձնաժողով՝ կիրառելով հստակ չափանիշներ: Այն մասնակիցները ովքեր չեն ընդգրկվել կարճ ցուցակում նույնպես պետք է տեղեկացվեն:
- ՄՌԿ ղեկավարը պետք է նշանակի հարցազրույցի օրը, և գրավոր ձևով տեղյակ պահի կարճ ցուցակում ընդգրկված մասնակիցներին Հարցազրույցի հանձնաժողովը պետք է կազմված լինի առնվազն 3 հոգուց, որոնցից մեկը նախկինում պետք է ներառված լինի կարճ ցուցակի կազմման գործում: Հանձնաժողովի մյուս անձիք պետք է լինեն ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող անձիք և ՄՌ գծով պատասխանատուներ: Ողջունելի կլինի եթե հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվեն նաև բարձրագույն ղեկավարությունից անձիք:
- Հանձնաժողովի անդամները պետք է յուրաքանչյուր թեկնածուի համար պատրաստեն առանձին փաստաթղթերի ցանկ, ընտրության գործընթացն ավելի թափանցիկ դարձնելու համար
- Հանձնաժողովի անդամները պատասխանատու են դիմորդների ազնիվ և անաչառ ընտրության համար

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ



Պալատի գնումների վերաբերյալ քաղաքականությունը ամբողջովին պետք է համապատասխանի «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին¹: Պալատը գնումների իրականացման համար ընդունել է մի քանի հիմնական սկզբունքներն՝

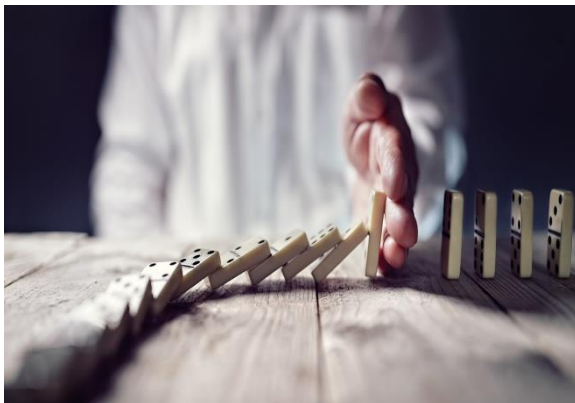
- **Հրապարակայնություն և թափանցիկություն** - Այս համատեքստում Պալատն ակնկալում է, որ գնումներին գործընթացի ողջ ընթացքում համապատասխան տեղեկատվությունը և մատակարարից ակնկալվող ապրանքի կամ ծառայության տեխնիկատնտեսական, որակական և քանակական բնութագրիչները պետք է հստակ, բաց և թափանցիկ ներկայացվեն
- **Արդար և ոչ խտրական վերաբերմունք** - Մատակարաները չպետք է ենթարկվեն ցանկացած տեսակի խտրականության անկախ սեռական, կրոնական, ազգային ծագումից և միևնույն ժամանակ չպետք է արտոնություն ստանան: Բոլոր մատակարարները պետք է ունենան հավասար հնարավորություններ, համապատասխանեն գնահատման միևնույն չափորոշիչներին, ունենան հնարավորություն բողոքարկելու մրցույթի արդյունքները: Մատակարաները դիտարկվում են՝ հիմք ընդունելով վերջիններիս առաջարկները, հայտերը ու գնանշումները:
- **Հաշվետվողականություն** - Պալատի այն աշխատակիցները, ովքեր մասնակցում են գնումների գործընթացին հաշվետու են իրենց գործողությունների ու որոշումների համար և պատասխանատու են քաղաքականությանը համապատասխան գործելու համար:
- **Արդյունավետություն և կայունություն** - Ապրանքների ու ծառայությունների գնումները պետք է իրականացվեն պատասխանատու կերպով՝

¹ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docID=110820>

համապատասխանելով ընկերության քաղաքականությանը և կիրառելի օրենքներին, կանոններին ու կանոնակարգերին: Սա իրենից ենթադրում է բացառել ընկերության գույքի, ակտիվների, այլ ֆինանսական և ոչ ֆինանսական միջոցների անհարկի օգտագործումը և բացառել ցանկացած տեսակի կոռուպցիայի, խարդախության, շահերի բախման, գաղտի պայմանավորվածությունների, չարաշահումների, բարեկամական կապերի օգտագործման, հովանավորչության դեպքերը:

Պալատը գիտակցում է, որ գնումների գործընթացի ընթացքում առկա են մի շարք ռիսկեր, որոնց մեղմման նպատակով պալատը մշտապես պետք է իրականցնի մշտադիտարկում և վերահսկողություն: Խորհրդի անդամները հաստատում են, որ Պալատը գնումների բազային գումարը (ըստ գնումների մասին ՀՀ օրենքի՝ 1 մլն. դրամ) գերազանցող ցանկացած գնման դեպքում, պետք է ընդունի առնվազն 3 առաջարկություն, եթե գնվող ապրանքները առանձնահատուկ բնույթի չեն (օրինակ՝ մեքենայի արձանիկներ):

ՌԻՍԿԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

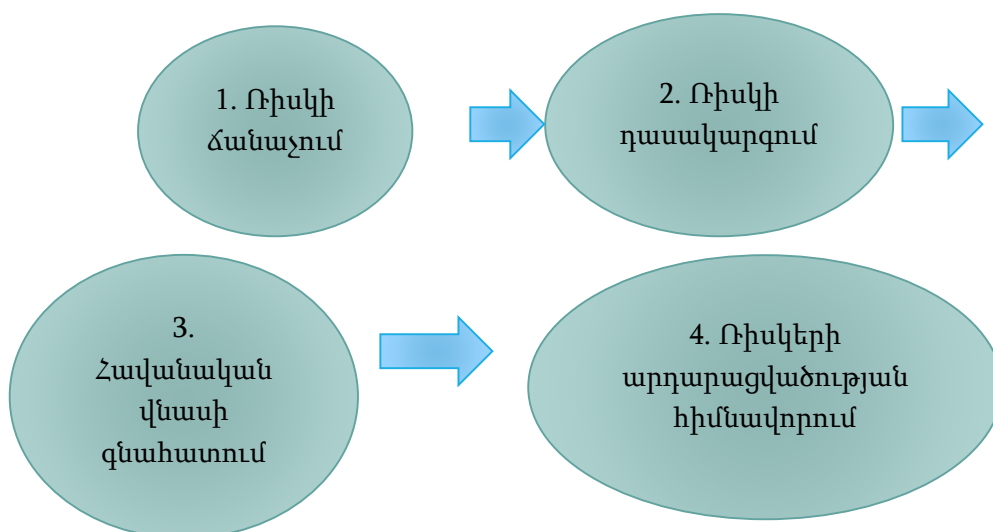


Ներկայումս կան ռիսկի սահմանման մի շարք տարբերակներ, որոնցից և ոչ մեկը չի տալիս ռիսկի իրական և ամբողջական սահմանումը: Այնուամենայնիվ Պալատն ընդունում է ռիսկի սահմանման հետևյալ տարբերակը՝ ռիսկը այն իրադարձությունը կամ հանգամանքն է, որը կարող է ունենալ բացասական ազդեցություն կազմակերպության վրա՝ տնտեսական գործունեության, հեղինակության, անվտանգության, շրջակա միջավայրի, սոցիալական արձագանքի առումներով: Ռիսկերի գնահատումը մի գործընթաց է, որով բացահայտվում են հնարավոր ռիսկերը և վերլուծության ենթարկվում դրանց առաջացման հնարավոր հետևանքները: Այն օգնում է Պալատին հասկանալ իրեն սպառնացող հնարավոր ռիսկերի շրջանակը, ռիսկերի կառավարման կարողության մակարդակը, դրանց առաջացման

հավանականությունը և հնարավոր ազդեցությունները: Ռիսկերը գնահատվում են կանոնակարգի մշակումից առաջ, մշակելու ընթացքում կամ դրանից հետո: Պալատը գիտակցում է, որ ռիսկերի գնահատումը ցանկացած արդյունավետ համապատասխանության ծրագրի կարևորագույն բաղադրիչներից է: Երրորդ անձանց հետ շփումներում, հնարավոր ռիսկերից խուսափելու համար, Պալատը պետք է ապահովի որ՝

- մինչև երրորդ կողմերի հետ պայմանագիր կամ որևէ գործարք կնքելը կատարվի պատշաճ ուսումնասիրություն՝ հակակոռուպցիոն համապատասխանության վերաբերյալ
- երրորդ կողմը տեղեկացված լինի սույն կանոնակարգի դրույթներին, ինչպես նաև դրանք խախտելու դեպքում սահմանված պատասխանատվության մասին (ընդհուպ մինչև պայմանագրի լուծում)
- կատարվի մշտադիտարկում երրորդ անձի կողմից կատարված գործունեության նկատմամբ

Որպես ռիսկերի կառավարման արդյունավետ միջոց Պալատն ընդունել է ստորև պատկերված գծապատկերի մեխանիզմը



Ռիսկերի գնահատման և կառավարման ողջ գործընթացը նպատակաուղղված է Պալատի գործունեության վրա ազդող անցանկալի գործոնների և իրադարձությունների բացահայտմանն ու կանխարգելմանը, վերջիններիս հետ կապված ռիսկերի կառավարմանը և այդ ռիսկերը Պալատի համար ընդունելի ցածր մակարդակի վրա պահելուն:

Արտաքին և ներքին ռիսկեր

Ռիսկերն անհրաժեշտ է դասակարգել ներքինի և արտաքինի, և միևնույն ժամանակ պատկերացում ունենալ ռիսկի օբյեկտների մասին: Ռիսկի օբյեկտը այն ամենն է, ինչը ենթակա է արտաքին և ներքին գործոնների ազդեցությունից ակտիվ պաշտպանության: Առանձնացվում են պաշտպանության ենթակա ռիսկի օբյեկտների հետևյալ խմբերը.

1. Գույք (հող, շենքեր և կառույցներ, սարքավորումներ, տրանսպորտ, առևտրային ապրանքանիշեր և բրենդներ, նոու-հաու (know-how), մտավոր սեփականություն)
2. Եկամուտներ (գործարար հարաբերություններ, հասույթ, վարձակալություն, վճարման հանձնարարականներ)
3. Առանցքային անձնակազմ (կյանք և առողջություն, գործարար հեղինակություն, կապեր, անձնական ազատություն)

Արտաքին ռիսկերը այնպիսի իրադարձություններ, երևույթներ, մարդիկ և կազմակերպություններ են, որոնք դրսից կարող են ազդել Պալատի գործունեության վրա, և հնարավոր կորուստների պատճառ դառնալ: Պալատի համար արտաքին ռիսկի գործոնները դասկարգվում են հետևյալ կերպ՝

- ✓ Մրցակցության գործոններ
- ✓ Ռեգիոնալ տնտեսական իրավիճակի գործոններ
- ✓ Ազգային տնտեսական իրավիճակի գործոններ
- ✓ Տեխնաձին իրավիճակների գործոններ
- ✓ Բնական աղետների գործոններ

- ✓ Սոցիալական իրավիճակների գործոններ
- ✓ Քաղաքական իրավիճակներ գործոններ
- ✓ Ֆինանսական շուկաներում իրավիճակի գործոններ
- ✓ Բիզնեսի ոլորտում իրավական իրավիճակի գործոններ
- ✓ Քրեական բնույթի գործոններ

Ներքին ռիսկը կապված է անմիջապես կազմակերպության վիճակի և գործունեության հետ: Ռիսկերի ներքին պատճառներ են հանդիսանում կազմակերպության ոչ կատարյալ կառուցվածքը, բիզնեսի կառավարչական սխալները, աշխատողների մոտ բարեխիղճ աշխատանքի մոտիվացիայի բացակայությունը, իսկ շատ հաճախ նաև սաբոտաժը, վնասակարությունը, գողությունը, աշխատակիցների դավաճանությունը: Ռիսկերի հաջող կառավարման համար անհրաժեշտ է առաձևացնել ռիսկի ներքին գործոնների հետևյալ խմբերը.

1. Գործառնական-տեխնոլոգիական գործոններ,
2. Ադմինիստրատիվ-կառավարչական գործոններ,
3. Կազմակերպչական-կառուցվածքային գործոններ,
4. Քրեական բնույթի գործոններ,

Իրավիճակային օրինակ. Պալատի անդամ հանդիսացող X կազմակերպության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձանցից մեկը մեծ արժեք ներկայացնող նվերներով եկել է Պալատ, և խնդրում է Պալատից հանդես գալ օրենսդրական նախաձեռնությամբ, որի ընդունումն ըստ էության օգտակար կլինի տնտեսվարող սուբյուկտների մեծամասնության համար: X կազմակերպության ղեկավարը ներկայացնում է որոշ հաշվարկներ, որոնք հավաստիացնում են օրենսդրական նախաձեռնության ընդունումից հետո ակնկալվող դրական արդյունքերի արժանահավատությունը: Նա նաև պնդում է, որ տվյալ օրենսդրական նախագծի ներկայացումը խիստ դրական ազդեցություն կունենա Պալատի հեղինակության վրա:

Ինչպես վարվել. Անկախ այն հանգամանքից, որ Պալատը խրախուսում է իր անդամների կողմից օրենսդրական նախաձեռնություններով հանդես գալու հանգամանքը, այս առաջարկը պետք չէ ընդունել առանց համապատասխան ուսումնասիրությունների ու ռիսկերի գնահատման: Պալատի ղեկավարությունը կնդունի տվյալ փաթեթի նախնական տարբերակը, և կիրականացնի սեփական ուսումնասիրություն, պարզելու համար թե արդյո՞ք տվյալ նախագիծը իրապես բխում է տնտեսվարող սուբյեկտների իրական շահերից, և թե կոչված է որոշակի առավելություն տալու ներկայացնողին: Տվյալ պարագայում Պալատը հարկ կհամարի նաև հարցը քննարկել համապատասխան հանձնաժողովների նիստերի ժամանակ: Հնարավորության դեպքում Պալատը կմշակի նաև հարցաթերթ, որը կլրացվի տնտեսվարող սուբյեկտների կողմից: Բոլոր ռիսկերի գնահատման արդյունքների հիման վրա կկայացվի որոշում :

ՉԲԱՅԱՀԱՅՏՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ



Ինչպես մնացած բոլոր քաղաքականությունները այս մեկը ևս վերաբերվում է Պալատի բոլոր աշխատակիցներին, արտասահմանյան ներկայացուցիչներին, նախագահության անդամներին, հանձնաժողովների նախագահներին ու նրանց անդամներին, Պալատի կողմից հիմնված կառույցների ղեկավար կազմին և աշխատակիցներին: Սույն կանոնակարգի

նպատակն է ապահովել Պալատի ներքին գաղտնի տեղեկություններ տնօրինող անձանց կողմից էական տեղեկատվության բացահայտումն արգելող օրենքներին և կանոնակարգերին համապատասխանությունը: Ըստ սույն քաղաքականության Պալատը արգելում է ցանկացած տեսակի էական չբացահայտված տեղեկատվության չլիազորված տրամադրումը երրորդ անձանց, կամ այդ տեղեկատվության օգտագործումը անձնական նպատակներով: Սույն կանոնակարգի իմաստով էական է համարվում այն տեղեկատվությունը որը՝

- Պարունակում է առևտրային կամ բանկային գաղտնիք
- Ներդրողի համար կարող է հիմք հանդիսանալ ներդրում կատարելու համար
- Կարող է ցանկացած տեսակի առավելություն տալ տնտեսվարող սուբյեկտին Պալատի կողմից Հայաստանի Հանրապետությունում կամ նրա սահմաններից դուրս իրականացվող այս կամ այն միջոցառմանը կամ ծրագրերին մասնակցելու առումով
- Կարող է օգնել որևէ կազմակերպության կամ անհատի մասնակցել , կամ առավել ևս հաղթել Պալատի կողմից հայտարարված գնումների ընթացակարգերում
- Կարող է համեմատական և մրցակցային առավելություն տալ Պալատի հետ ցանկացած իրավահարաբերության մեջ գտնվող երրորդ անձանց կամ կառույցներին

Զբացահայտված է համարվում այն տեղեկատվությունը, որը հասանելի չէ հասարակությանը: Տեղեկատվությունը ընդհանուր առմամբ համարվում է հասանելի, երբ այն մատչելի է երրորդ անձանց զանգվածային լրատվության միջոցներով կամ ցանկացած այլ եղանակով: Եթե Պալատում զբաղեցրած նախկին դիրքի հետևանքով որևէ անձի հայտնի է դարձել էական չբացահայտված տեղեկատվություն, ապա տվյալ անձը պարտավոր է չբացահայտել նման տեղեկատվությունն այլ անձանց՝ նախքան հասարակության համար նրա հասանելի դառնալը: Հնարավոր է, որ նախկինում Պալատում աշխատած, կամ Պալատի ներկայացուցիչ հանդիսացող անձիք, հնարավոր է որոշակի իրավիճակում չկողմնորշվեն թե արդյո՞ք տվյալ տեղեկատվությունը դեռևս շարունակում է մնալ էական չբացահայտված թե ոչ: Այս պարագայում Պալատը խրախուսում է, որպեսզի տվյալ անձիք դիմեն Պալատի իրավաբանական բաժին, հետագա պարզաբանումներ ստանալու համար: Սույն քաղաքականության պահանջների խախտումը կարող է հանգեցնել ներքին կարգապահական այնպես էլ ՀՀ այլ իրավական ակտերով նախատեսված պատասխանատվության:

Հավելված 1

ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի էթիկայի և հակակոռուպցիոն վարվելակարգի կանոնների մասին աշխատակիցների իրազեկման մասին

Անուն Ազգանուն՝

Պաշտոն՝

Մույնով հաստատում եմ, որ կարդացել և հասկացել եմ ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի «Էթիկայի և հակակոռուպցիոն վարվելակարգի կանոնները», ամբողջովին ծանոթ եմ բովանդակությանը և համաձայն եմ պահպանել և հետևել կանոնակարգի պայմաններին/պահանջներին:

Տեղեկացված եմ, որ կանոնակարգի դրույթների խախտումները կարող են հանգեցնել խախտում թույլ տված անձի կամ անձանց նկատմամբ կարգապահական ներգործության միջոցների կիրառման՝ ընդհուպ մինչև գործատուի նախաձեռնությամբ սահմանված կարգով աշխատանքային պայանագրի լուծմանը:

Ամսաթիվ՝

Աշխատակցի ստորագրություն՝

Հավելված 2

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ՊԱԼԱՏԻ ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ



ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի արտասահմանյան ներկայացուցիչները կոչված են զարգացնելու և խթանելու առևտրատնտեսական կապերը Հայաստանի և այն երկրի կամ երկրների միջև, որտեղ նրանք ծավալում են գործունեություն: Արտասահմանյան ներկայացուցչությունները ստեղծվում են Պալատի սեփական նախաձեռնությամբ և նպատակ ունեն ապահովել Հայաստանի Հանրապետության առևտրային և տնտեսական ոլորտի ներկայացվածությունը արտասահմանում: Ներկայացուցչությունները սովորաբար ունենում են գրասենյակ և անձնակազմ, իսկ ներկայացուցիչը իրականացնում է գործունեություն որպես անհատ (հաճախ նաև առանց գրասենյակի և անձնակազմի): Արտերկրում գործող գրասենյակների լայն ցանցը օգնում է անմիջական կապ հաստատել հնարավոր արտասահմանյան գործընկերների հետ և հնարավորություն է տալիս մուտք գործել նոր թիրախային շուկաներ: Արտասահմանյան ներկայացուցչությունների և ներկայացուցիչների հիմնական խնդիրներն են՝

- ✓ Աջակցել Պալատի անդամ հանդիսացող կազմակերպություններին, այն երկրներում որտեղ իրականացնում են գործունեություն
- ✓ Ակտիվացնել հարաբերությունները գործարար ասոցիացիաների և Պալատների միջև
- ✓ Կապեր հաստատել հայ և արտասահմանցի գործարարների միջև
- ✓ Հայկական ապրանքները և ծառայությունները հասանելի դարձնել արտասահմանցի գործարարների համար
- ✓ Միջազգային ցուցահանդեսներին հայկական ապրանքների և ծառայությունների մասին տեղեկատվության ներկայացումն ու տարածումը
- ✓ Միջազգային լավագույն փորձի կիրառելիության հնարավորությունների բացահայտում Հայաստանի համար

Պալատի արտասահմանյան ներկայացուցիչները որպես կանոն նշանակվում են մեկից մինչև 3 տարի ժամկետով: Արտասահմանյան ներկայացուցիչները իրենց գործունեությունը ծավալում են հասարակական հիմունքներով և աշխատանքի դիմաց վարձատրություն չեն ստանում Պալատից: Ներկայացուցչությունների անձնակազմը նույնպես չի վարձատվում Պալատի կողմից: Ներկայացուցիչները իրենց գործունեության ընթացքում պետք է հետևեն պալատի կողմից որդեգրած արժեքներին, ներառված չլինեն այնպիսի քաղաքական կուսակցությունների կամ խմբավորումների կազմում, որոնք այս կամ այն չափով կարող են առաջացնել Պալատի հեղինակության անկման ռիսկ: 3-րդ կողմերի հետ հարաբերություններում (ներառյալ ԶԼՄ-ների հետ) Պալատի արտասահմանյան ներկայացուցիչների արտահայտած կարծիքները, տեսակետներն ու գաղափարները չեն կարող տարբեր լինել Պալատի կողմից ընդունված համընդհանուր գաղափարներից: Պալատի արտասահմանյան ներկայացուցիչները իրենց կատարած աշխատանքների մասին պարբերաբար հաշվետվություն են տրամադրում Պալատի գործադիր մարմնին:

Ներկայացուցիչներն ազատ են տեղեկատվության տրամադրման ձևերի և փոխնցման մեթոդների ընտրության հարցում: Տեղեկատվության տրամադրման պարբերականությունը տարբեր է կախված նշանակման ժամկետներից և երկրներից, բայց չի կարող պակաս լինել քան տարեկան մեկ անգամը: Հաշվետվությունները կարող են հիմք հանդիսանալ ներկայացուցիչների հետ աշխատանքների

շարունակականության կամ դադարեցման համար Նախքան արտասահմանյան ներկայացուցիչ կամ ներկայացուցչության ղեկավար նշանակվելը անհրաժեշտ է ներկայացնել դիմում Պալատի նախագահի անունով և ինքնակենսագրական (CV): Նախագահության հերթական նիստի ընթացքում քննարկվում և հաստատվում է արտասահմանյան ներկայացուցիչ նշանակելու կամ ներկայացուցչություն քաջելու հարցը: Տվյալ երկրում կամ տարածաշրջանում ներկայացուցիչ նշանակելու կամ ներկայացչություն քաջելու նպատակահարմարությունը որոշում է նախագահությունը՝ Պալատի հռչակած առաջնահերթություններից ելնելով:

Ներկայացուցիչ դառնալու կամ ներկայացուցչություն քաջելու հայտ ներկայացրած անձանց ընտրելիս որպես ընտրության չափանիշ դիտարկվում են՝

- ✓ Թեկնածուի կրթությունը
- ✓ Աշխատանքային փորձը
- ✓ Տվյալ երկրում ծավալած գործունեությունը և կապերը
- ✓ Տվյալ երկրի պետական լեզվին, կամ որևէ միջազգային լեզվի տիրապետելը

Վերոնշյալ չափանիշների հիման վրա իրականացվում է ներկայացուցիչների առջև դրված խնդիրների լուծմանը առավել համապատասխանող և նպատակահարմար թեկնածուի ընտրությունը:

Հավելված 3

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ՀՀ ԱՌԵՎՏՐԱԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐԱԿԱՆ ՊԱԼԱՏԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԻՄՆԱԴՐՎԱԾ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Ըստ ՀՀ առևտրաարդյունաբերական պալատի կանոնադրության՝ ձեռնարկատիրության տարբեր ձևերի զարգացմանն օժանդակելու, ինչպես նաև առանձին խնդիրների լուծման նպատակով պալատը կարող է ստեղծել հանձնաժողովներ: Հանձնաժողովները ստեղծվում են Պալատի նախագահության որոշմամբ և գործում են դրա հաստատած կանոնակարգերին համաձայն: Հանձնաժողովներն իրականացնում են ձեռնարկատիրական գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերի և դրանց կիրառման վերլուծություն, առաջարկություններ են մշակում դրանց կատարելագործման ուղղությամբ, ձևավորում են գործարար շրջանակների դիրքորոշումը տարբեր հարցերի վերաբերյալ:

Հանձնաժողովների նախագահները և անդամները նշանակվում և ազատվում են Պալատի նախագահության կողմից 5 տարի ժամկետով: Հանձնաժողովների նախագահները և անդամները իրենց գործունեությունը ծավալում են հասարակական հիմունքներով և աշխատանքի դիմաց վարձատրություն չեն ստանում Պալատից: Պալատի համագումարի ընթացքում քննարկվում է հանձնաժողովների կողմից կատարված աշխատանքները և դրանց արդյունավետությունը, նոր հանձնաժողովներ ստեղծելու և/կամ արդեն իսկ գործող հանձնաժողովները պահպանելու կամ լուծարելու նպատակահարմարության հարցերը: Համագումարների միջև ընկած ժամանակահատվածում հանձնաժողովների աշխատանքները ենթարկվում են մշտադիտարկման Պալատի գործադիր մարմնի կողմից: Հանձնաժողովների նախագահներին ընտրում են նախագահության նիստի ընթացքում: Նախքան հանձնաժողովի նախագահի պաշտոնին հավակնելը թեկնածուն գրավոր դիմում է ներկայացնում Պալատի նախագահի անունով: Նախագահությունը հերթական նիստի ընթացքում հաստատում է թեկնածությունները: Նախագահության նիստում

հանձնաժողովի նախագահ ընտրվելուց հետո, նորընտիր նախագահը առավելագույնը մեկ ամսվա ընթացքում ներկայացնում է հանձնաժողովի կազմը: Հանձնաժողովի անդամների թեկնածությունները հաստատում է Պալատի նախագահը կամ նրա հանձնարարությամբ Պալատի գործադիր տնօրենը: Հանձնաժողովի անդամների նվազագույն թիվը 3-ն է, իսկ առավելագույնը որպես կանոն չի գերազանցում 15-ը: Հանձնաժողովների նիստերը արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարության կողմից: Նիստի արձանագրությունը ներկայացվում է Գործադիր մարմին ղիտողությունների և առաջարկությունների համար: Հանձնաժողովի քարտուղարությունը հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը, այդ մասին տեղյակ պահելով հանձնաժողովի անդամներին:

Հանձնաժողովների նախագահները և անդամները պարտավոր են հետևել Պալատի կողմից ընդունված աժեքներին: Որևէ կոռումպացված գործունեության մեջ ներգրավված լինելը կամ Պալատի որդեգրած աժեքներին չհամապատասխանող գործունեությունը բավարար հիմք է հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի լիազորությունները վաղաժամ դադարեցնելու համար: ՋԼՄ-ներին տված հարցազրույցներում, ինչպես նաև սոցիալական կայքերում արված հայտարարություններում արտահայտած տեսակետները, գաղափարները ու կարծիքները պետք է ամբողջովին համապատասխանեն Պալատի կողմից ընդունելի և հայտարարված գաղափարներին: Հանձնաժողովների գործունեության ընթացքում բարձրացված խնդիրներն ու առաջարկվող հնարավոր լուծումները կարող են ներառվել Պալատի կողմից ներկայացվող դիրքորշման փաստաթղթերում: