

Հիմնադրամի
քաղաքականություն N2

Աշխատանքային էթիկայի
կանոնակարգ

Բոլորը հանուն հավասար
իրավունքների հիմնադրամ



30.08.2018թ.



Հիմնադրամի քաղաքականություն N2
 Աշխատանքային էթիկայի կանոնակարգ
 Բոլորը հանուն հավասար իրավունքների հիմնադրամ

Բովանդակություն

ԲԱԺԻՆ 1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 2

 ԳԼՈՒԽ 1 ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՆ 2

ԲԱԺԻՆ 2 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՈՒՄ ԱՇԽԱՏԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ
 ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՐԳԵԼՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 2

 ԳԼՈՒԽ 1 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝ ԷԹԻԿԱՅԻ
 ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՐՑՈՒՄ..... 2

 ԳԼՈՒԽ 2 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՈՒՄ ԱՇԽԱՏԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՐԳԵԼՎՈՂ
 ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 4

 ԳԼՈՒԽ 3 ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ..... 5

ԲԱԺԻՆ 3 ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 6



**Հիմնադրամի քաղաքականություն N2
Աշխատանքային էթիկայի կանոնակարգ
Բոլորը հանուն հավասար իրավունքների հիմնադրամ**

Հաստատվել է՝ 30.08.2018թ.

ԲԱԺԻՆ 1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ԳԼՈՒԽ 1 ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Աշխատանքային էթիկայի կանոնների և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկման կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանում են Բոլորը հանուն հավասար իրավունքների հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) աշխատակիցների՝ Հիմնադրամի տարածքում (ներկայացուցչությունների և մասնաճյուղերի առկայության դեպքում նաև դրանց տարածքում) թույլատրելի և արգելվող գործողությունները և դրանց նկատմամբ հսկողության իրականացումը, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կարգը:
2. Սույն Ընթացակարգը մշակվել է ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի, Հիմնադրամի Կանոնադրության և այլ ներքին իրավական ակտերի հիման վրա:

**ԲԱԺԻՆ 2 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՈՒՄ ԱՇԽԱՏԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ
ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՐԳԵԼՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

**ԳԼՈՒԽ 1 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝ ԷԹԻԿԱՅԻ
ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՐՅՈՒՄ**

Հիմնադրամի աշխատակիցը պարտավոր է պահպանել էթիկայի հետևյալ կանոնները.

3. Հարգել Հայաստանի Հանրապետության պետական խորհրդանիշները և պետական լեզուն,
4. Լինել կարգապահ, ճշտապահ, զուսպ և օրինակելի,
5. Հիմնադրամը ներկայացնելիս կամ իր իրավասությունների սահմանում Հիմնադրամի անունից գործելիս, այլոց հետ շփումներում և գործողություններում լինել արդար և շրջահայաց,

6. Հիմնադրամի հեղինակությունը պահպանելու հարցում լինել սթափ և ուշադիր, որը ենթադրում է աշխատակցի կամ այլ անձանց կողմից սխալների և բացթողումների բացահայտում և վերացում, որոնք կարող են հնարավոր վնասներ և շփոթմունք առաջացնել,
7. Չպետք է անտարբեր լինել այլ աշխատակիցների անգործության և սխալների նկատմամբ: Նման իրավիճակների առկայության դեպքում դրանք պետք է քննարկել տվյալ աշխատակցի հետ, իսկ արդյունքի չհասնելու դեպքում դրա մասին տեղյակ պահել նրա անմիջական ղեկավարին կամ Հիմնադրամի Անձնակազմի կառավարման բաժնի ղեկավարին,
8. Աշխատանքային ժամերին և աշխատանքային ժամերից դուրս իր վարքագծով չնսեմացնել Հիմնադրամի նկատմամբ հանրության վստահությունը կամ վտանգել իր աշխատանքային պարտականությունները կատարելու հնարավորությունը,
9. Միշտ զգոն լինել այն իրավիճակներում, որտեղ աշխատակցի անձնական շահը կարող է հակադրվել Հիմնադրամում իր պարտականությունների կատարման հետ,
10. Լինել քաղաքավարի պաշտոնատար անձանց, աշխատակիցների և այլ անձանց հետ շփումներում, որպես աշխատակից կողմնակալ վերաբերմունք չդրսևորել ընկերների և բարեկամների նկատմամբ,
11. Արդար վերաբերվել գործընկերներին, ներգրավել նրանց իրենց առնչվող որոշումների կայացման մեջ, թույլ տալ արտահայտել այդ որոշումների վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը, չհամաձայնվելու դեպքում հիմնավորել և հավասար հնարավորություն տալ գիտելիքների և հմտությունների զարգացման համար,
12. Հարգել և հայցել գործընկերների մասնագիտական կարծիքը՝ վերջիններիս իրավասության շրջանակներում և գնահատել նրանց ներդրումը,
13. Գործընկերների հետ հարաբերություններում դրսևորել նրբանկատություն, չբարձրացնել ձայնն աշխատավայրում, չխոչընդոտել այլ անձանց կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը, խնայել իր և գործընկերոջ ժամանակը,
14. Գործընկերոջ վերաբերյալ քննադատությունն արտահայտել միայն նրա ներկայությամբ՝ պարզաբանելով բոլոր հիմքերը,
15. Երրորդ անձանց հետ չքննարկել գործընկերոջ վարքագիծը, գործնական, մասնագիտական, անձնական հատկանիշները,
16. Աշխատանքային հարաբերություններում պահպանել ենթակարգությունը (սուբորդինացիա),

17. Աշխատավայրում պահպանել առողջության և ապահովության համապատասխան պահանջները՝ փորձելով վերացնել կամ անմիջական ղեկավարին տեղեկացնել իր առողջությանը կամ ապահովությանը սպառնացող ցանկացած վտանգի մասին,
18. Բարեխղճորեն վերաբերվել մարդկանց կյանքին և առողջությանը,
19. Բարեխղճորեն վերաբերվել Հիմնադրամի և այլ աշխատակիցների գույքին և տեխնիկային,
20. Չօգտագործել ծառայողական պարտականությունների ընթացքում հայտնի դարձած տեղեկատվությունը՝ իր անձնական շահերի համար,
21. Հարգել աշխատակիցների և Հիմնադրամի հաճախորդների արժանապատվությունը՝ անկախ նրա ազգությունից, ռասայից, սեռից, լեզվից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային, նյութական կամ այլ դրությունից,
22. Աշխատանքը, ինչպես նաև հանգստի ու սնվելու ընդմիջումը սկսել և ավարտել Հիմնադրամի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված ժամերին,
23. Աշխատանքի ներկայանալ կոկիկ, գրասենյակային ոճի հագուստով՝ Հիմնադրամի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված ձևով,
24. Պահպանել բարոյական նորմերով սահմանված էթիկայի այլ կանոններ:

ԳԼՈՒԽ 2 ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՈՒՄ ԱՇԽԱՏԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՐԳԵԼՎՈՂ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Հիմնադրամի աշխատակիցներին, Հիմնադրամում գտնվելու ողջ ընթացքում՝ ներառյալ ընդմիջումները, արգելվում է՝ Հիմնադրամի անունը կամ կապերն անձնական կամ Հիմնադրամի խնդիրներին չվերաբերող այլ նպատակներով օգտագործումը,
26. Առանց Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի թույլտվության իր հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների կատարումը Հիմնադրամում աշխատակից այլ անձի հանձնարարելը,
27. Աշխատատեղում աշխատանքային պարտականություններից դուրս աշխատանքերի կատարումը, եթե այդ աշխատանքը չի հանձնարարվել աշխատակցի անմիջական ղեկավարի կողմից կամ վերջինիս իմացությամբ,

28. Իր գործընկերներին և պետական /ոչ պետական/ այլ մարմինների աշխատակիցներին և քաղաքացիներին վիրավորանք հասցնելը,
29. Ֆիզիկական ուժ գործադրելը կամ վերջինիս սպառնալը,
30. Իրականացնել գործողություն որը որևէ կերպ ոտնահարում է մարդու արժանապատվությունը և իրավունքները կամ սահմանափակում է ազատությունները,
31. Համակարգիչների և ինտերնետային կայքի օգտագործումը՝ ոչ աշխատանքային նպատակներով,
32. Ծխելը՝ դրա համար չնախատեսված վայրերում,
33. Աշխատանքի ժամերին բջջային հեռախոսների՝ գործընկերների ուշադրությունը շեղող ազդանշանների /զանգերի/ օգտագործումը,
34. Աշխատանքի ժամին ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ գտնվելը,
35. Հիմնադրամի գույքը, այդ թվում՝ աշխատանքի համար նրան տրված անհրաժեշտ գործիքները, սարքավորումները, հատուկ հագուստը փչացնելը կամ կորցնելը,
36. Իր անմիջական աշխատատեղը, ինչպես նաև ստորաբաժանման և Հիմնադրամի տարածքը աղտոտելը,
37. Կողմնակի անձանց Հիմնադրամ բերելը, եթե նրանք Հիմնադրամի շահառուներ/գործընկերներ կամ հավանական շահառուներ/գործընկերներ չեն հանդիսանում,
38. Հիմնադրամի ծառայողական, ապահովագրական, առևտրային գաղտնիքների հրապարակելը կամ դրանց մասին այլ կազմակերպության/անձի հայտնելը:

ԳԼՈՒԽ 3 ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

39. Հիմնադրամում էթիկայի կանոնների նկատմամբ հսկողությունը կատարվում է Հիմնադրամի անձնակազմի կառավարման բաժնի կողմից:
40. Հիմնադրամում էթիկայի կանոններն իրականացնելն արձանագրվում են նաև Հիմնադրամի մյուս աշխատակիցների կողմից: Այս դեպքում իրականումը նկատող աշխատակիցն այդ մասին անմիջապես տեղեկացնում է կանոնները իրականացնող

աշխատակցի անմիջական ղեկավարին և/կամ Հիմնադրամի անձնակազմի կառավարման բաժնի համապատասխան աշխատակցին:

41. Էթիկայի կանոնների խախտման համար աշխատակիցն Հիմնադրամի գործադիր տնօրենի, անձնակազմի կառավարման բաժնի ղեկավարի կամ աշխատակցի անմիջական ղեկավարի կողմից ենթարկվում է կարգապահական պատասխանատվության համաձայն Աշխատակիցների վարձատրության, պարգևատրման կամ այլ ձևի նյութական խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու ընթացակարգի:

ԲԱԺԻՆ 3 ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

42. Սույն կանոնակարգը փոփոխելի է: Կանոնակարգի փոփոխման առաջարկն հաստատվում է Հիմնադրամի տնօրենի կողմից: Հիմնադրամի կանոնակարգում վերջին վեց ամսվա ընթացքում 5-ից ավելի փոփոխությունների առաջարկները հաստատվում են Հոգաբարձուների կողմից՝ Հիմնադրամի աշխատակազմի և Հոգաբարձուների խորհրդի անդամների առաջարկով: Այդ դեպքում յուրաքանչյուր Աշխատող կունենա նոր տարբերակը:

Բոլորը հանուն հավասար իրավունքների Հիմնադրամի հիմնադիր-տնօերն՝

Շուրա Մարտիրոսյան

Հաստատում եմ, որ ընթերցել եմ Հիմնադրամի N2 քաղաքականությունը՝ «Աշխատանքային կանոնակարգ»-ը, ամեն ինչ պարզ է և ընդունում եմ պայմանները, որի համար ստորագրում եմ՝

Անուն, Ազգանուն

Ստորագրություն

« ____ » _____ 2019թ.
Ամիս, Ամսաթիվ