



ԳՈՐԾԵԼԱԿԵՐՊԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՀԱՍՏՏՎԱԾ Է

ՎԵՐԱՆԱՅՎԱԾ Է

ՎԱՎԵՐԱՑՎԱԾ Է

Համապատասխանության հսկողության բաժին

Իրավաբանական
վերստուգիչ հանձնաժողով

Տնօրենների խորհուրդ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Ամսաթիվ	Տարբերակ	Նկարագիր
22 մայիսի 2018թ.	1	Փաստաթղթի թողարկում
23 մարտի 2022թ.	2	Փաստաթղթի փոփոխություն
22 մայիսի 2024թ.	3	Փաստաթղթի փոփոխություն

Բովանդակություն

Գլխավոր տնօրենի ուղերձը	4
1. Ղեկավարություն	5
2. Գործողության շրջանակները	6
3. Սկզբունքները	8
3.1. Համապատասխանությունը օրենքներին	8
3.2. Աշխատանքային միջավայր	8
3.3 Մարդու իրավունքներ, բազմազանություն, ներառականություն	9
3.3.1. Սահմանումներ	10
3.4. Առողջություն և անվտանգություն	10
3.5. Շահերի բախում	11
3.6. Նվերներ, սնունդ, ժամանց, գործուղումներ, հանգիստ	12
3.6.1 Պետական պաշտոնյաներ.....	13
3.7. Համապատասխանությունը հակակոռուպցիոն օրենքներին.....	14
3.8. Գաղտնիություն	15
3.8.1 Գաղտնի տեղեկությունների սահմանումը	15
3.9. Ներքին ինֆորմացիայի անօրինական օգտագործում	17
3.10. Հաշվապահական գրքեր և մատյաններ	18
3.11. Ներքին վերահսկողություն	18
3.12. Ակտիվներ և ռեսուրսներ	19
3.13. Սոցիալական ցանցեր	20
3.14. Մտավոր սեփականության իրավունքը	21
3.15. Քաղաքական ակտիվությունը	21
4. Հարաբերությունները շահագրգիռ կողմերի հետ	23

4.1. Համայնք եւ հասարակություն	23
4.2. Շրջակա միջավայր	23
4.3. Պետական մարմիններ	23
4.4. Երրորդ անձինք, ում հետ CAAP-ը կկնքի համատեղ ձեռնարկության կամ միաձուլման/կլանման համաձայնագիր	24
4.5. Երրորդ անձինք	s 24
4.5.1 Հաճախորդներ	24
4.5.2 Մատակարարներ, ծառայություն մատուցողներ և վարձակալներ	25
4.6. Բաժնետերեր	25
4.7. Մրցակցություն	26
4.8. Մասնագիտական և արհեստակցական միությունները և միավորումները	26
4.9. Լրատվամիջոցներ	26
5. Ազնվության թեժ գիծ	28
6. Տարածումը և ուսուցանումը	29
7. Համաձայնության մասին հայտարարություն	30

Գլխավոր տնօրենի ուղերձը

Սույն Գործելակերպի կանոնները կարևոր գործիք են մեր նպատակներին և մեծ արդյունքների հասնելու համար: Դրանք նպատակ ունեն ապահովել ավելի մեծ թափանցիկություն, բավարարել օրենսդրական և նորմատիվ պահանջներին, բարելավել էթիկական ստանդարտները: Դրանք նաև օգնում են մեզ ամենօրյա կազմակերպչական մարտահրավերների մասով որոշումների կայացման հարցում:

Ազնվությամբ և թափանցիկությամբ աշխատելը թույլ է տալիս մեզ շարունակել զբաղվել բիզնեսով՝ լինելով առաջատարը մասնավոր օդանավակայանների ոլորտում:

Ղեկավարությունը, հանդես գալով Ընկերության անունից, պետք է գործի պատասխանատու և ազնիվ կերպով:

Ընկերությունում յուրաքանչյուրիս պարտականությունն է ապահովել, որ սույն Կանոնների պահանջները հետևողականորեն և արդյունավետ կերպով իրականացվեն այնպես, որ բարձր պրոֆեսիոնալիզմը և ազնվությունն ապահովված լինեն ինչպես Ընկերության ներսում, այնպես էլ Ընկերության՝ հաճախորդների, պատվիրատուների, օդանավակայանում գործունեություն իրականացնող վարձակալներ, կապալառուների, ենթակապալառուների, գործակալների, խորհրդատուների, պետական մարմինների, գործարար շրջանակների, կարգավորող մարմինների և, ընդհանրապես, հասարակության հետ ունեցած հարաբերություններում:

Մեր հեղինակությունը առանցքային է: Այն բարձրացնում է մեր արժեքը որպես Ընկերություն և խթանում հաճախորդների հավատարմությունը, գրավում բարձրակարգ մատակարարների և մասնագետների Ընկերությունում աշխատելու համար, ինչպես նաև խթանում վարկատուների վստահությունը:

Սույն Կանոնները ենթակա են պարբերական վերանայման, ինչն ապահովում է «Գորպորասիոն Ամերիկա Օդանավակայանների» զարգացող փոխհարաբերությունների լուծման համար բովանդակության թարմացման շարունակական գործընթաց:

Հորդորում եմ Ձեզ հետևել սույն Կանոններին և ենթարկվել նրա պահանջներին: Փաստաթղթի դրույթների մեկնաբանման վերաբերյալ ցանկացած հարց կարող եք հղել compliance-integrity@caairports.com էլեկտրոնային հասցեով:



Մարտին Էռնեկյան
Գլխավոր տնօրեն

1. ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«Կորպորասիոն Ամերիկա Օդանավակայանների» (այսուհետ «Ընկերություն» կամ CAAP) տնօրենների խորհուրդը և Վերստուգիչ հանձնաժողովը հանդիսանում են սույն Գործելակերպի կանոնների (այսուհետ «Կանոններ») իրականացման շրջանակներում որոշում կայացնող ամենաբարձր մարմինը:

Վերստուգիչ հանձնաժողովը պետք է ձեռնարկի բոլոր անհրաժեշտ միջոցները՝ ապահովելու համար, որ քաղաքականությանն առնչվող բոլոր կողմերը՝ ըստ անհրաժեշտության և կախված հանգամանքներից, իմանան, հասկանան և կիրառեն սույն Կանոնների դրույթները:

Ղեկավարությունը, հանդես գալով Ընկերության անունից, պետք է գործի պատասխանատու և ազնիվ կերպով:

Ղեկավարությունը և Համապատասխանության հսկողության բաժինը պետք է իրականացնեն բոլոր անհրաժեշտ ընթացակարգերը՝ սույն Կանոնների պահպանումն ապահովելու համար:

Նույն կերպ, Ղեկավարությունը և Համապատասխանության հսկողության բաժինը՝ ըստ անհրաժեշտության Մարդկային ռեսուրսների և այլ բաժինների հետ համատեղ, պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ միջոցներ, որպեսզի ապահովեն Տնօրենների խորհրդի բոլոր անդամների, հանձնաժողովների անդամների, ավագ ղեկավարության, աշխատակիցների, պրակտիկանտների և ուսումնառուների վերապատրաստումը՝ սույն Կանոնների պահանջներին բավարարելու համար:

Համապատասխանության հսկողության բաժինը կլուծի սույն փաստաթղթի մեկնաբանման հետ կապված այն հարցերը, որոնք հնարավոր չէ բավարար կերպով լուծել նորմալ վերահսկողական ուղիներով՝ հնարավորություն ունենալով դա անել Տնօրենների խորհրդին և/կամ Վերստուգիչ հանձնաժողովին անմիջական մուտք ունենալու միջոցով:

2. ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐԸ

Սույն Գործելակերպի կանոնները վերաբերում են CAAP-ի բոլոր դուստր ձեռնարկություններին և ենթակա մասնաճյուղերին, ինչպես նաև նրանցից յուրաքանչյուրի տնօրենների խորհրդի բոլոր անդամներին, հանձնաժողովների անդամներին, ավագ ղեկավարությանը, աշխատակիցներին, ուսումնառուներին և պրակտիկանտներին (այսուհետ՝ «Աշխատակիցներ»): Ակնկալվում է նաև, որ բոլոր անձինք կամ կազմակերպությունները, որոնց հետ CAAP-ն ունի որևէ բիզնես համաձայնագիր՝ ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով, վաճառողներ, մատակարարներ, վարձակալներ, գործակալներ, գործընկերներ, ներկայացուցիչներ, միջնորդներ, խորհրդատուներ կամ այլ անձինք, որոնք գործում են CAAP-ի անունից կամ ծառայություններ են մատուցում նրան (այսուհետ՝ «Երրորդ անձ/անձինք») պետք է ենթարկվեն սույն Գործելակերպի կանոններին:

Կարևոր է, որ նշված անձանցից յուրաքանչյուրը ծանոթ լինի սույն Կանոնների բովանդակությանը և ենթարկվի դրանց ինչպես Ընկերության հետ հարաբերություններում, այնպես էլ Ընկերության անունից կամ վերջինիս համար գործելիս՝ համաձայն հետևյալ սկզբունքներին՝

- (i) համապատասխանել յուրաքանչյուր պետության կիրառելի օրենքներին ու կանոնակարգերին, որտեղ Ընկերությունը գործունեություն է ծավալում, ինչպես նաև ներքին քաղաքականություններին ու ընթացակարգերին,
- (ii) խթանել առողջ և հարգալից գործարար մթնոլորտ և աշխատանքային միջավայր, որը նպաստում է աշխատողների մասնագիտական և անձնական զարգացմանը,
- (iii) հավասար և արդարացի վերաբերվել բոլոր աշխատակիցներին՝ անկախ սեռից, ծագումից, տարիքից, ազգությունից, կրոնից, սեռական կողմնորոշումից, էթնիկ պատկանելությունից, գաղափարախոսությունից, կարծիքից կամ որևէ այլ հատկանիշից, որը կապված չէ նրանց աշխատանքի հետ,
- (iv) բացահայտել և կանխել ցանկացած իրադարձություն կամ հանգամանք, որը կարող է առաջացնել շահերի բախում (պոտենցիալ կամ փաստացի)՝ կապված CAAP-ի բիզնեսի հետ, ներառյալ, օրինակ, Աշխատակիցների և Երրորդ անձանց միջև ցանկացած հարաբերություն,
- (v) արգելել առաջարկել, վճարել, խոստանալ վճարել կամ թույլատրել վճարել փող կամ որևէ արժեքավոր բան պետական պաշտոնյաներին կամ քաղաքական գործիչներին՝ ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն, բիզնես ձեռք բերելու կամ այն պահպանելու նպատակով, կամ դրդել պաշտոնյային

կատարել կամ խուսափել կատարելուց իր հանրային պարտավորությունը խախտող որևէ գործողություն, պարտականությունը, ազդել պաշտոնյայի վրա՝ միջամտելու կառավարական որևէ գործողության, կամ ձեռք բերել որևէ այլ բիզնես առավելություն,

- (vi) արգելել կաշառք տրամադրել որևէ մասնավոր անձի, և
- (vii) պաշտպանել CAAP-ի ակտիվների և տեղեկատվության գաղտնիությունը:

Ընկերությունը մտադիր է սույն Կանոնները դարձնել իր գործունեության իրականացման համար լավագույն փորձի ստանդարտը: Այն չպետք է լինի սպառիչ, և բոլոր Աշխատակիցներն ու Երրորդ անձինք պետք է ենթարկվեն սույն Կանոնների սկզբունքներին, բոլոր կիրառելի օրենքներին և կանոնակարգերին, ինչպես նաև Ընկերության ամեն տեսակ գործառնությունների մասով դրսևորեն ողջամիտ վերաբերմունք:

Սույն Կանոնների սկզբունքները փոխարինում են Ընկերության ներսում Աշխատակցի կողմից իր ենթականերին տրված հանձնարարականներին՝ անկախ դեկավար պաշտոնի մակարդակից:

Սույն Կանոնների խախտումները կարող են հանգեցնել կարգապահական տույժերի, որոնց աստիճանը ուղիղ համեմատական է այդ խախտումների և գործող օրենքների լրջությանը, ներառյալ՝ աշխատանքից ազատում կամ բիզնես հարաբերությունների դադարեցում ըստ անհրաժեշտության, և/կամ իրավական գործողություններ:

3. ՄԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

3.1. Համապատասխանությունը օրենքներին

Աշխատակիցները, Երրորդ անձինք և Ընկերությանը առնչվող ցանկացած անձ պարտավոր է ըմբռնել Ընկերության գործունեությանը վերաբերող օրենքները և կանոնակարգերը, ինչպես նաև Ընկերության ներքին քաղաքականությունները և ընթացակարգերը, և ենթարկվել դրանց:

CAAP-ը նախընտրում է կորցնել բիզնեսը, քան խախտել օրենքը: Մեզ համար ազնվությունն ավելի կարևոր է, քան ցանկացած գործարք:

3.2. Աշխատանքային միջավայր

Ընկերությունը խթանում է իր բոլոր Աշխատակիցների մասնագիտական և անձնական զարգացումը՝ միևնույն ժամանակ նրանց բոլորին ընձեռելով հավասար հնարավորություններ՝ խրախուսելու բարոյական աշխատանքային միջավայր, որտեղ բոլոր անհատները հարգված են՝ էթիկական և սոցիալական առումով:

Մասնավորապես, սույն Կանոններով ամրագրվում է բոլոր Աշխատակիցների իրավունքը՝ ստանալ արժանապատիվ վերաբերմունք և պաշտպանված լինել իրենց ֆիզիկական, մտավոր և բարոյական ամբողջականության մեջ: Այդ իսկ պատճառով, Ընկերությունը մերժում է բոլոր տեսակի չարաշահումները, ռոտնագությունները, խտրականությունը և բռնությունը աշխատանքային միջավայրում՝ Աշխատակիցների միջև կամ նրանց նկատմամբ, նույնիսկ երբ դա դրսևորվում է Ընկերությունից դուրս գտնվող Երրորդ անձանց կողմից:

Զրոյական հանդուրժողականության մեր քաղաքականությունը անձի արժանապատվությանն ու ազնվությանը սպառնացող կամ առողջ աշխատանքային միջավայրը վտանգող վարքագծի նկատմամբ, առանց սահմանափակման, մերժում է՝

- բռնության բոլոր ձևերը, այդ թվում՝ մոբինգը կամ բռնությունը աշխատավայրում¹, սեռական, բարոյական և հոգեբանական բռնությունը, և

¹ **մոբինգ կամ բռնություն աշխատավայրում** - սահմանվում է որպես աշխատանքի հետ կապված բարոյական կամ մտավոր բռնության ցանկացած ձև, որը իրականացվում է վերադասի կամ տարեկիցների կողմից գործընկերոջ նկատմամբ և/կամ երրորդ անձի/անձանց կողմից Ընկերության նկատմամբ:

- ահաբեկման, վիրավորանքի, մարզինալացման, վարկաբեկման ցանկացած ձև կամ աշխատանքային/մասնագիտական ոլորտում ցանկացած տեսակի ոչ պատշաճ վարքագիծ:

Ընկերությունը սահմանում է յուրաքանչյուր Աշխատակցի պարտականությունը՝ զեկուցել մարդկանց և ողջ աշխատանքային խմբի ազնվությանը և առողջ միջավայրին սպառնացող ցանկացած վարքագիծ և երաշխավորում բողոք ներկայացնող անձի անանունությունը (վերջինիս ցանկությամբ), տեղեկությունների գաղտնիությունը, ինչպես նաև երաշխավորում, որ բողոքողի և/կամ վկայի նկատմամբ հաշվեհարդար չի լինի:

Ընկերությունը կկիրառի բողոքների քննության վարքականոնը՝ պատասխանատուների նկատմամբ համապատասխան ուղղիչ և կարգապահական միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար՝ գործող օրենսդրությանը և կանոնակարգերին համապատասխան:

3.3. Մարդու իրավունքներ, բազմազանություն, ներառականություն

Ընկերությունը լիովին հավատարիմ է մարդու իրավունքները հարգելու, պաշտպանելու և խթանելու իր պարտավորություններին և պարտականություններին՝ պարտավորվելով ոչ միայն զերծ մնալ դրանց միջամտելուց կամ դրանք սահմանափակելուց, այլ նաև կանխել ցանկացած հնարավոր խախտում:

Հարգանք անհատականության նկատմամբ, բազմազանության նկատմամբ գնահատանք և ներառական մշակույթ, որը երաշխավորում է խտրականության բացակայություն՝ սեռի, տարիքի, ազգության, կրոնի, գաղափարախոսության կամ անձնական, ֆիզիկական կամ սոցիալական որևէ վիճակի պատճառով:

Այս նպատակով Ընկերությունը բազմազանությունն և ներառականությունը ընդունել է որպես ռազմավարական արժեք:

Թիմերի բազմազանությունն ու ղեկավարության ներառական ոճը Ընկերությունը համարում է իր կազմակերպության հիմնական տարր, որը ոչ միայն որդեգրել է սոցիալական արդարության սկզբունքը, այլև ներգրավում և պահպանում է լավագույն տաղանդներին, խթանում է նորարարությունը, խրախուսում բազմազան և փոփոխվող հասարակություն:

Ընկերությունը պարտավորվում է ապահովել հավասար հնարավորություններ և նպաստել Աշխատակիցների և/կամ Երրորդ անձանց շրջանում խտրականությունը բացառող միջավայրի ստեղծմանը:

Ընկերությունը չի հանդուրժում որևէ խտրական վարք կամ պրակտիկա՝ կապված ազգության, էթնիկ պատկանելության, ծագման, ֆիզիկական վիճակի, ամուսնական կամ ընտանեկան կարգավիճակի, կրոնի, տարիքի, հաշմանդամության, սոցիալական վիճակի, քաղաքական կարծիքի, առողջական վիճակի, սեռի և/կամ սեռական կողմնորոշման հետ:

Ընկերությունը պարտավորվում է մշակել և իրականացնել այնպիսի պրակտիկա, որի նպատակն է երաշխավորել, որ Աշխատակիցներն աշխատավայրում ստանան հավասար հնարավորություններ և վերաբերմունք, ինչպես նաև անհրաժեշտ պայմաններ աշխատանքի ընդունվելու, ճանաչվելու և առաջխաղացում ունենալու և այդպիսով իրենց առավելագույն մասնագիտական և անձնական ներուժին հասնելու համար:

3.3.1. Մահմանումներ

Բազմազանություն. վերաբերում է յուրաքանչյուր Աշխատակցի առանձնահատկությունների, մտածելակերպի, հմտությունների, կարողությունների և փորձի բազմազանությանը: Բազմազանությունը հաշվի է առնում, թե վերջին հաշվով մարդը՝ որպես եզակի և անկրկնելի էակ, ինչ կարող է առաջարկել իր թիմին:

Ներառում. վերաբերում է բոլոր Աշխատակիցների արդյունավետ ինտեգրմանը և ակտիվ մասնակցությանը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի առանձնահատկությունների, մտածելակերպի, հմտությունների, կարողությունների և փորձի յուրահատկությունը:

3.4. Առողջություն և անվտանգություն

Ընկերությունն ապահովում է համապատասխան աշխատանքային միջավայր, որը կպաշտպանի աշխատակիցների ֆիզիկական և հոգեկան առողջությունն ու անվտանգությունը՝ գործող օրենքների և կանոնակարգերի համաձայն:

Ընկերությունը խրախուսում է յուրաքանչյուր անձի հոգ տանել իր և իր գործընկերների անվտանգության մասին՝ զեկուցելով ցանկացած իրավիճակի մասին, որն ինքը կրնկալի որպես առողջության համար վտանգավոր կամ ռիսկային:

Արգելվում է աշխատել ալկոհոլի կամ թմրամիջոցների ազդեցության տակ, քանի որ նման վարքագիծը կարող է վտանգել անձանց անվտանգությունը: Դեղորայքի օգտագործման դեպքում՝ ռիսկերից խուսափելու համար, խորհուրդ է տրվում խորհրդակցել բժշկի հետ՝ աշխատանքի անվտանգությանը խոչընդոտող կողմնակի ազդեցությունների վերաբերյալ:

3.5. Շահերի բախում

Ընկերությունը պարտավորվում է կանխարգելել հնարավոր կամ փաստացի շահերի բախում առաջացնող իրավիճակները՝ խուսափելու համար Աշխատակիցների անձնական շահերը Ընկերության շահերի հետ բախման դեպքերից:

Աշխատակիցներին և Երրորդ անձանց արգելվում է անձնական շահ ձեռք բերելու նպատակով օգտագործել Ընկերությունում իրենց դիրքի շնորհիվ իրենց հասանելի դարձած տեղեկատվությունը: Բացի այդ, ոչ մի Աշխատակից և/կամ Երրորդ անձ իրավունք չունի օգտագործել իր պաշտոնը որևէ մեկին անձնական լավություն անելու կամ որևէ մեկից անձնական լավություն խնդրելու նպատակով:

Շահերի բախում առաջանում է, երբ Աշխատակիցը և/կամ Երրորդ անձը առաջնահերթություն է տալիս կամ կարող է առաջնահերթություն տալ իր անձնական շահերին կամ երրորդ կողմի շահերին՝ Ընկերության շահերի նկատմամբ, և երբ այդ շահերը ազդում են կամ կարող են ազդեցություն ունենալ բիզնես որոշումների, գործողությունների կամ որոշակի չափանիշների վրա: Շահերի բախումը կարող է լինել՝

- **Փաստացի.** Երբ Աշխատակիցը և/կամ Երրորդ անձը գտնվում է մի իրավիճակում, երբ կարող է օգուտ քաղել և/կամ օգուտ բերել իր ընտանիքի անդամին, ազգականին և/կամ մտերիմ ընկերոջը՝ գերակայություն տալով իր սեփական շահերին (և/կամ ընտանիքի անդամի, ազգականի և/կամ մտերիմ ընկերոջ շահերին)՝ Ընկերության շահերի նկատմամբ:
- **Հնարավոր.** Իրավիճակ, որտեղ չկա փաստացի շահերի բախում, սակայն ողջամտորեն կարելի է ակնկալել, որ նման բախում հնարավոր է առաջանա ապագայում:

Աշխատանքային ժամերին Աշխատակիցը պարտավոր է ժամանակի 100%-ը նվիրել իր պաշտոնին վերաբերող գործառույթների իրականացմանը:

Ընկերությունը թույլատրում է մասնագիտական հարաբերություններ և սերտ կապեր Աշխատակիցների և/կամ Երրորդ անձանց միջև, սակայն, խուսափելու համար շահերի բախումից, հորդորում է Ընկերության ներսում խուսափել ազգակցական և/կամ ընկերության գործունեության հետ չառնչվող (համաձայն համապատասխան քաղաքականության) հարաբերություններից այն իրավիճակներում, երբ առկա են ենթակայական հարաբերություններ կամ երբ Աշխատակիցը զբաղեցնում է այնպիսի պաշտոն, որը թույլ է տալիս մյուսի հետ պայմանագրի կնքում, մյուսի առաջխաղացում, գնահատում կամ մյուսին պաշտոնից ազատում: Նույն կանոնը գործում է նաև այն դեպքերում, երբ կա խարդախության ռիսկ պարունակող գործընթացի հաստատման կամ դրա վերահսկողության հնարավորություն (օրինակ՝ գնումների պատվերների տեղադրում, մատուցվող

ծառայությունների հաստատում, և վճարումների կատարում), նույնիսկ եթե տվյալ անձինք տարբեր բաժիններից են կամ չեն գտնվում ենթակայական հարաբերությունների մեջ:

Այն Աշխատակիցները, ով կամ ում ընտանիքի անդամները անհատական մասնակցություն ունեն այնպիսի կազմակերպությունում, որը բիզնես կապի մեջ է կամ ցանկություն ունի բիզնես հարաբերություններ սկսել Ընկերության հետ, պետք է խուսափեն մասնակցել Ընկերության այնպիսի որոշումների կայացմանը, ինչպիսիք են՝ տվյալ կազմակերպության հետ պայմանագրի կնքում, գնահատում/վերահսկողություն, ծառայության հաստատում, և այլն:

Համաձայն Շահերի բախման կանխարգելման քաղաքականության՝ Աշխատակիցները պարտավոր են շահերի հնարավոր բախում առաջացնող ցանկացած իրավիճակի մասին այդ քաղաքականության մեջ սահմանված ձևով զեկուցել իրենց անմիջական ղեկավարին՝ իրավիճակի վերլուծության և կարգավորման համար, ով տվյալ քաղաքականության ուղեցույցների համաձայն կգնահատի՝ արդյոք գոյություն ունի փաստացի, թե հնարավոր շահերի բախում:

3.6. Նվերներ, սնունդ, ժամանց, գործուղումներ, հանգիստ

Ոչ մի Աշխատակից և/կամ Երրորդ անձ չպետք է առաջարկի, խոստանա, հանձնի, պահանջի, համաձայնի ստանալ կամ ընդունի (այուհետ՝ «առաջարկել, հանձնել կամ ստանալ») հրավերներ, նվերներ, սնունդ, ժամանցի տարբերակներ, գործուղման/ճամփորդական ծախսեր կամ հանգստի հնարավորություն, նվիրատվություններ, ներդրումներ կամ հյուրընկալության այլ տեսակներ (ընդհանուր անվամբ՝ «Արժեքավոր առարկաներ»), որոնց նպատակը կարող է ողջամտորեն մեկնաբանվել որպես «ոչ պատշաճ շահի» ստացում կամ «ոչ պատշաճ ազդեցություն» որևէ երրորդ կողմի վարքագծի վրա, որը ստանում է այդ Արժեքավոր առարկաները (այսուհետ՝ «ոչ պատշաճ ազդեցություն»):

Վերը նշված ցանկացած Արժեքավոր առարկա չի կարող ունենալ կաշառքի, «ոչ պատշաճ ազդեցություն» գործելու կամ որևէ որոշում փոխելու նպատակ՝ ի շահ Ընկերության կամ անձնական շահի:

CAAP-ը գրոյական հանդուրժողականություն է դրսևորում կաշառակերության և կոռուպցիայի բոլոր ձևերի նկատմամբ:

Հետևաբար, այդպիսի նվերները, սնունդը, ժամանցի ձևերը, հանգստի հնարավորությունները կարելի է «տալ կամ ստանալ» միայն որոշակի հատուկ հանգամանքներում, գործի բնականոն պրոցեսում, պետք է լինեն բարոյապես հիմնավորված և ոչ երբեք կանխիկ կամ դրամական համարժեքներով:

Եթե Արժեքավոր առարկաների ընդհանուր գնահատված արժեքը գերազանցում է Նվերների, ժամանցի և նվիրատվությունների քաղաքականությամբ սահմանված սահմանաչափը, ապա դրանք պետք է մերժվեն և այդ մասին պետք է զեկուցվի անմիջական ղեկավարին, ով այդ հարցը կներկայացնի Համապատասխանության հսկողության բաժին:

Բիզնես միջոցառումների (կոնֆերանսներ, կոնվենցիաներ, առևտրային շնորհանդեսներ, տեխնիկական դասընթացներ) մասնակցության հրավերները, որոնք ենթադրում են երրորդ անձի կողմից վճարումներ կեցության և/կամ տոմսերի համար, խաղարկությունները, նվերները, պետք է արտոնվեն առնվազն համապատասխան բաժնի մենեջերի (կամ ավելի բարձր պաշտոն զբաղեցնող ղեկավարի), ինչպես նաև Համապատասխանության հսկողության բաժնի կողմից՝ արտոնումը հայցող կողմի պատշաճ հիմնավորման հիման վրա:

Անհրաժեշտ է մշտապես հետևել Կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն քաղաքականության, ինչպես նաև Նվերների, ժամանցի և նվիրատվությունների քաղաքականության դրույթներին:

3.6.1. Պետական պաշտոնյաներ

Նվերները, սնունդը, զվարճանքի հնարավորությունները չպետք է ուղղակի կամ անուղղակի կերպով առաջարկվեն պետական պաշտոնյաներին (ինչպես սահմանված է Կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն քաղաքականությամբ), նրանց անմիջական ընտանիքի անդամներին և հայտնի փոխկապակցված անձանց կամ որևէ այլ անձի, ում հետ CAAP-ը վարում է կամ կարող է վարել բիզնես՝ այսպիսով ոչ պատշաճ ազդեցություն գործելով այս կամ այն գործողության կամ որոշման կայացման վրա կամ դա անելով որպես փաստացի կամ մտադրված «ծառայություն ծառայության դիմաց»՝ CAAP-ի օգտին որևէ շահ ստանալու նպատակով:

Բացի այդ, պետք է նաև հաշվի առնել և հետևել յուրաքանչյուր երկրի տարածքում գործող իրավական սահմանափակումներին, որոնք գործում են պետական պաշտոնյաներին տրվող Նվերների և հյուրընկալության կանոնների շրջանակներում:

Այն դեպքում, երբ նվերը կամ զվարճանքն անխուսափելի է կամ ակնհայտորեն անհրաժեշտ է CAAP-ի անունից տրամադրել պետական պաշտոնյային, ապա այն պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին.

- ա. ունենա պարզ ինստիտուցիոնալ քաղաքավարության ակնհայտ մտադրություն
- բ. Լինի խելամիտ և հասարակ – ոչ շռայլ, ճոխ կամ շատ հաճախակի;
- գ. Լինի համաչափ հիմքում ընկած այն բիզնես նպատակին, որը կապված է CAAP-ի արտադրանքի և ծառայությունների առաջնդման, ցուցադրման կամ

ներկայացման հետ, կամ որը կոնցեսիոն պայմանագրերի պարտավորությունների մաս է կազմում, ինչպիսիք են պաշտոնական և հանրային ակտերը;

դ. Լինի տեղական օրենսդրությանը համապատասխան;

ե. Լինի թափանցիկորեն փաստաթղթավորված: Ոչ CAAP-ը, ոչ էլ ստացողը չպետք է փորձեն թաքցնել ծախսերը: Դրանք պետք է գրանցված լինեն նման ծախսերի վճարման համար նախատեսված հաշվում:

զ. Համապատասխանի Համապատասխանության նախնական արտոնման պահանջներին և այն դրամական սահմանաչափերին, որոնք սահմանված են Նվերների, ժամանցի և նվիրատվությունների քաղաքականությամբ:

Նվերների, սննդի և ժամանցի ձևերի վերաբերյալ լրացուցիչ ուղեցույցը կարելի է գտնել Նվերների, ժամանցի և նվիրատվությունների քաղաքականության մեջ:

3.7. Համապատասխանությունը հակակոռուպցիոն օրենքներին

ԱՄՆ արտաքին կոռուպցիայի մասին օրենքը արգելում է, ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն, որևէ արժեքավոր բան տալ օտարերկրյա պետական պաշտոնյաներին կամ օտարերկրյա պետական պաշտոնի հավակնորդներին՝ բիզնեսի ձեռքբերման կամ պահպանման նպատակով, օտարերկրյա պաշտոնյային դրդել կատարել կամ աչք փակել որևէ գործողության վրա՝ այդպիսով խախտելով իր ծառայողական պարտքը, ներգործել օտարերկրյա պաշտոնյայի վրա, որպեսզի վերջինս միջամտի որևէ պետական գործողության, կամ ձեռք բերել որևէ այլ բիզնես առավելություն: Ընկերությունը ենթարկվում է նաև հակակոռուպցիոն այլ կիրառելի օրենքների («ԱՄՆ արտաքին կոռուպցիայի մասին օրենքի» հետ միասին այսուհետ՝ «Հակակոռուպցիոն օրենքներ»), որոնք արգելում են կաշառքը ցանկացած անձի, ոչ միայն պետական պաշտոնյաներին, և ներառում են պատասխանատվություն կաշառք տալուց բացի, կաշառք վերցնելու համար:

Աշխատակիցներին և Երրորդ անձանց խստիվ արգելվում է առաջարկել, խոստանալ, վճարել կամ թույլատրել վճարումը, ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն, պետական պաշտոնյային կամ այլ անձի՝ այդ անձի որևէ արարքին միջամտելու կամ այն փոխհատուցելու համար, կամ որևէ այլ կերպ կատարել որևէ վճարում կամ տրամադրել որևէ արժեքավոր բան՝ խախտելով Հակակոռուպցիոն օրենքների պահանջները: Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, ինչպես նաև օտարերկրյա կառավարությունները, հնարավոր է,

լրացուցիչ կանոններ ունենան նման վճարումների վերաբերյալ: Տնօրենները, պաշտոնատար անձինք և աշխատակիցները պետք է հետևեն և ենթարկվեն Հակակոռուպցիոն օրենքներին, ինչպես նաև կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն բոլոր այլ կիրառելի օրենքներին, կանոններին և կանոնակարգերին:

Անկախ նրանից, թե որքանով տարածված պրակտիկան է դա կամ որքան փոքր և անհետևանք է թվում վճարման չափը, CAAP-ը նախընտրում է կորուստներ կրել բիզնեսում, քան խախտել օրենքը: Մեզ համար ազնվությունն ավելի կարևոր է, քան ցանկացած գործարք:

Ընկերության քաղաքականություններն ու կանոնակարգերը՝ կապված Հակակոռուպցիոն օրենքներին համապատասխանության հետ, ներառված են Ընկերության «Կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն քաղաքականության» մեջ: Աշխատակիցները շարունակական և անհատական պարտավորություն են կրում՝ Հակակոռուպցիոն օրենքներին և Հակակոռուպցիոն քաղաքականությանը համապատասխանության ապահովման հարցում:

3.8. Գաղտնիություն

Ընկերության տեղեկատվության պաշտպանվածությունը էական նշանակություն ունի Ընկերության ազնվության և այն գործառնությունների կատարման հարցում, որոնք պահանջում են նման տվյալների հավաքագրում:

Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք որոշակի բիզնես հանգամանքներում (տե՛ս բաժին 4.4) պարտավորվում են խստորեն գաղտնի պահել Ընկերությանը պատկանող տեղեկությունները և պատասխանատու, բարոյական և օրինական կերպով օգտագործեն Ընկերությանը առնչվող ցանկացած տեղեկություն:

Այս անձինք պարտավոր են Ընկերությանը պատկանող կամ նրա կողմից տիրապետվող տեղեկություններն օգտագործել բացառապես այն նպատակների համար, որոնց համար դրանք տրամադրվել են և չփոխանցել դրանք այլ անձանց՝ նույնիսկ պահպանման նպատակով:

3.8.1 Գաղտնի տեղեկությունների սահմանումը

Սույն փաստաթղթի շրջանակներում «Գաղտնի տեղեկություններ» տերմինը ներառում է (առանց սահմանափակումների և անկախ այն ձևից, որով այն կարող է հանդիպել) Ընկերությանը պատկանող կամ նրա կողմից տիրապետվող ցանկացած

տեղեկություն, առևտրային գաղտնիք, առևտրային բիզնեսին, գործառնություններին և ֆինանսական վիճակին վերաբերող տեղեկություններ, այդ թվում՝ ֆինանսական հաշվետվությունները, գործառնությունների պատմությունը, ֆինանսական կանխատեսումները, մարքեթինգային պլանները, պայմանագրերը, առևտրային նոու-հաուն, վերլուծությունները, ժողովածուները, նախագծերը և զարգացման ուղիների վերաբերյալ տեղեկությունները, գծագրերը, պլանները, ուսումնասիրությունները, տվյալների բազաները, անձնական տվյալները, ինչպես նաև աշխատակիցների, իրավախորհրդատուների, հաշվապահների, մատակարարների, ծառայություններ մատուցողների կամ Ընկերության այլ ներկայացուցիչների կամ երրորդ անձանց կողմից ստեղծված ցանկացած այլ փաստաթուղթ կամ տեղեկություն: Ընկերությունը կարող է գաղտնի համարել նաև ցանկացած այլ տեղեկություն, որը ներառված չէ սույն սահմանման մեջ, բայց որը պատշաճ կերպով կհաղորդվի և կդասակարգվի Ընկերության ներսում որպես այդպիսին կամ կճանաչվի այդպիսին՝ գործող օրենսդրության համաձայն:

Աշխատակիցների կամ որևէ Երրորդ անձի կողմից ստացված ողջ տեղեկատվությունը, բոլոր կիրառելի դեպքերում, պետք է պահվի գաղտնի և չբացահայտվի երրորդ կողմին, բացառությամբ Ընկերության նախնական գրավոր համաձայնությամբ, օրենքի պահանջով, դատարանի վճռով կամ հանրությանը հայտնի տեղեկություն լինելու դեպքում:

Աշխատակիցների և/կամ Երրորդ անձանց կողմից գաղտնիության պահպանման պարտավորությունը, բոլոր կիրառելի դեպքերում, պահպանվում է անգամ այնպիսի աշխատանքային կամ պայմանագրային հարաբերությունների դադարեցումից հետո, որը թույլատրել է վերջիններիս այդպիսի տվյալների հասանելիություն: Բացառություններն ընդունելի են միայն այն դեպքում, եթե տեղեկատվության հարցումը դատական մարմնից է, կարգավորող մարմնից, տնօրենների խորհրդից կամ Վերստուգիչ հանձնաժողովից, կամ տեղեկատվության բացահայտումը նախատեսված է CAAP-ի կողմից լիազորված պայմանագրի հատուկ կետով:

Նման գաղտնիությունն ապահովելու և պոտենցիալ վնասները կանխելու համար մենք հորդորում ենք Աշխատակիցներին և Երրորդ անձանց զգույշ լինել Ընկերության ներսում և դրանից դուրս նուրբ հարցերի վերաբերյալ արտահայտվելիս, այդ թվում՝ ելույթների, սեմինարների և այլ հասարակական միջոցառումների ժամանակ կամ գաղտնի տեղեկությունների հետ գործ ունենալիս՝ չհրապարակելով Ընկերության նախագծերը և ներքին գործերը բաց, հանրային միջավայրում, պահելով գաղտնի տեղեկատվություն պարունակող փաստաթղթերը և գաղտնի նյութերը, աշխատանքային փաստաթղթերը և ֆայլերը՝ նշված փաստաթղթերը պահպանելով օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Արգելվում է անձնական օգտագործման համար պատճենել այնպիսի փաստաթղթեր (այդ թվում՝ լուսանկարել Աշխատակիցներին, աշխատավայրը, համակարգչային էկրանները, հաշվետվությունները կամ այլ տեղեկություններ), որոնք կարող են պարունակել Ընկերությանը վերաբերող գաղտնի տեղեկություններ, այդ թվում՝ տեղեկություններ պատվիրատուների, մատակարարների, կամ ցանկացած այլ սուբյեկտի վերաբերյալ, որն առնչվում է Ընկերության կողմից իրականացվող գործունեությանը: Բացի այդ, արգելվում է աշխատավայրից դուրս հանել սարքավորումներ կամ փաստաթղթեր՝ առանց համապատասխան նախնական թույլտվության:

Գաղտնիության վերաբերյալ պարտավորությունները շարունակվում են նույնիսկ աշխատանքից ազատվելուց հետո՝ գործող օրենքների համաձայն:

Էլեկտրոնային գործարքներում գաղտնաբառը կարող է հավասարազոր լինել ձեռագիր ստորագրությանը: Հետևաբար գաղտնաբառը պետք է պահվի անվտանգ և գաղտնի, հայտնի լինի միայն դրա տիրոջը և չբացահայտվի երրորդ անձանց:

3.9. Ներքին ինֆորմացիայի անօրինական օգտագործում

Ընկերության Ներքին տեղեկությունների ոչ իրավաչափ օգտագործման կանխարգելման քաղաքականության համաձայն՝ ներքին ինֆորմացիայի անօրինական օգտագործումը և տվյալների անօրինական տրամադրումը երրորդ անձանց խստիվ արգելվում է:

Նյութական, ոչ հրապարակային տեղեկությունների տիրապետող ոչ մի Աշխատակից կամ Երրորդ անձ իրավունք չունի ուղղակի կամ անուղղակի կերպով ձեռք բերել, վաճառել կամ այլ կերպ տնօրինել Ընկերության կամ Ընկերության հետ առնչվող ցանկացած այլ ընկերության արժեթղթերը:

Բացի այդ, Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք իրավունք չունեն ուղղակի կամ անուղղակի կերպով երրորդ անձանց հայտնել Ընկերությանը կամ ցանկացած այլ առևտրային ընկերությանը վերաբերող, իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում իրենց հասանելի դարձած ցանկացած նյութական, ոչ հրապարակային տեղեկություն:

Կարգապահական տույժերից կամ բիզնես հարաբերությունների դադարեցումից բացի, ըստ անհրաժեշտության, կիրառելի իրավական դաշտի շրջանակներում, սույն քաղաքականության խախտումը կարող է հանգեցնել նաև հետագա դատական գործողությունների՝ ընդդեմ Աշխատակցի կամ Երրորդ անձի:

Արժեթղթերում ներդրում կատարող Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք պետք է գիտակցեն արժեթղթերի առևտրում իրենց հնարավորությունների և երրորդ կողմին զաղտնի տեղեկատվություն տրամադրելու սահմանափակումները:

Լրացուցիչ տեղեկությունների համար խնդրում ենք անդրադառնալ «Ընկերության ներքին տեղեկությունների ոչ իրավաչափ օգտագործման կանխարգելման քաղաքականությանը»:

3.10. Հաշվապահական գրքեր և մատյաններ

Ընկերության կողմից հաստատված ներքին վերահսկողության բոլոր ընթացակարգերը պետք է պահպանվեն գործարքների ճշգրիտ հաշվառման ու դրանց համապատասխան հանգուցալուծման համար:

Համաձայն ԱՄՆ արտաքին կոռուպցիայի մասին օրենքի՝ հաշվապահական հաշվառման դրույթները պահանջում են հաշվապահական գրքերի և մատյանների ճշգրիտ կազմում և վարում, ինչպես նաև ներքին հաշվապահական հսկողության համակարգի մշակում և վարում: Հաշվապահական հաշվառման դրույթները նաև արգելում են անհատներին և ձեռնարկություններին գիտակցաբար կեղծել գրքերն ու մատյանները, ինչպես նաև գիտակցաբար շրջանցել ներքին վերահսկողության համակարգը կամ չիրականացնել այն:

Ֆինանսական տեղեկատվության պատրաստման ժամանակ Ընկերության այն բաժինները, որոնք պատասխանատու են տվյալ տեղեկատվությանն առնչվող յուրաքանչյուր գործողության համար, պետք է հավաստեն, որ պահպանել են Ընկերության կողմից հաստատված վերահսկողության կանոնները, տրամադրված տեղեկատվությունը պատրաստվել է ընդհանուր ընդունված հաշվապահական սկզբունքներին համապատասխան, այն ճշմարիտ է և ճշգրիտ, և որ ստեղծվել է փաստաթղթերի պահպանման համակարգ՝ գործող օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան:

Խեղաթյուրելը, թաքցնելը, կեղծելը, շրջանցելը և այլ դիտավորյալ գործողությունները, որոնք կհանգեցնեն ֆինանսական գրքերի և մատյանների անճշտության, անօրինական են և չեն հանդուրժվի:

3.11. Ներքին վերահսկողություն

Վերահսկողական գործողությունները նպատակ ունեն պաշտպանել կորպորատիվ ակտիվները, արդյունավետ կառավարել գործառնությունները, տրամադրել ճշգրիտ և ամբողջական ֆինանսական տեղեկատվություն և կանխել ապօրինի վարքը:

Ընկերության քաղաքականությունն այն է, որ իր կազմակերպության յուրաքանչյուր մակարդակում տարածի վերահսկողության առկայության գիտակցություն և հսկողությանն ուղղված մտածողություն:

Ընկերության ներսում ներքին հսկողության արդյունավետ համակարգի ստեղծման համար առավելապես պատասխանատու է տնօրինությունը, սակայն կազմակերպության բոլոր մակարդակներում Աշխատակիցները պատասխանատու են սահմանված վերահսկողական մեխանիզմների պահպանման, ինչպես նաև ներքին հսկողության գործընթացում նկատելի թերությունների և ձախողումների բացահայտման և լուծման համար:

Ներքին հաշվապահական հսկողության համակարգը պետք է բավարար կերպով ողջամիտ երաշխիքներ տրամադրի առ այն, որ.

- (i) գործարքներն իրականացվում են ղեկավարության ընդհանուր կամ հատուկ թույլտվությամբ.
- (ii) գործարքներն անհրաժեշտ կարգով գրանցվում են, որպեսզի հնարավոր լինի ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստումը՝ ընդհանուր ընդունված հաշվապահական սկզբունքներին կամ նման հաշվետվությունների համար կիրառելի որևէ այլ չափանիշներին համապատասխան, ինչպես նաև ակտիվների համար հաշվետվողականություն ապահովելու համար.
- (iii) իր ակտիվներին մուտքը թույլատրվում է միայն ղեկավարության ընդհանուր կամ հատուկ թույլտվության համաձայն, և
- (iv) իր ակտիվների գրանցված հաշվետվողականությունը ողջամիտ ընդմիջումներով համեմատվում է առկա ակտիվների հետ և համապատասխան գործողություններ են ձեռնարկվում ցանկացած տարբերությունների առնչությամբ:

3.12. Ակտիվներ և ռեսուրսներ

Աշխատակիցները պետք է օգտագործեն Ընկերության ակտիվները և ռեսուրսները միայն Ընկերության կողմից թույլատրված նպատակների համար:

Նրանք պետք է հոգ տանեն Ընկերության ակտիվների ու ռեսուրսների համար, օգտագործեն դրանք պատասխանատու և հարգալից կերպով՝ անկախ այն փաստից՝ դրանք ֆինանսական ռեսուրսներ են, էլեկտրոնային սարքեր, կահույք, էլեկտրական կայանքներ, տրանսպորտային միջոցներ, համազգեստ, սարքեր, գործիքներ, համակարգեր, գաղափարներ, ապրանքային նշաններ, գրառումներ կամ

տեղեկատվություն, որոնք բոլորն էլ պիտի օգտագործվեն բացառապես Ընկերության շահերի համար:

Օգտագործվող բոլոր սարքավորումները, համակարգչային ծրագրերը և համակարգերը պետք է նախապես հաստատված լինեն Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի («SS») կողմից, իսկ Ընկերության համակարգիչների կամ նոութբուքների կարգավորումները փոփոխելը, վեբ ծրագրեր ներբեռնելը, և/կամ չլիցենզավորված ծրագրեր տեղադրելը և օգտագործելը առանց SS թույլտվության և վերահսկման խստորեն արգելվում է:

Աշխատանքային տեղեկությունների փոխանակման համար Ընկերության կողմից լիազորված միջոցը կորպորատիվ էլեկտրոնային փոստն է: Աշխատանքային նպատակներով անձնական էլ. փոստի հաշիվների (օրինակ՝ Hotmail, Yahoo, Gmail և այլն) օգտագործումն արգելվում է:

Ընկերության էլ. փոստը և սարքերը պետք է ծառայեն աշխատանքային նպատակների և օգտագործվեն SS աշխատանքային հրահանգների ներքին ուղեցույցների համաձայն:

Ընկերության էլեկտրոնային սարքերը չեն կարող օգտագործվել գիտակցաբար վիրավորական կատակներ, ոչ պատշաճ էլեկտրոնային նամակներ կամ պոռնոգրաֆիա ուղարկելու կամ ստանալու համար: Բացի այդ, չի թույլատրվում Ընկերության լրատվամիջոցներն օգտագործելով կամ Ընկերության անունից Աշխատակիցների և/կամ երրորդ անձանց նկատմամբ վիրավորական գործողություններ կատարելը կամ նմանատիպ հաղորդումներ ուղարկելը:

Ընկերությունը, օրենքով նախատեսված պայմաններում, իրեն իրավունք է վերապահում մուտք գործելու, ձայնագրելու, վերահսկելու կամ ստուգելու Ընկերության սարքերը և էլեկտրոնային հաղորդակցության իր ցանկացած միջոց՝ սույն Կանոնների դրույթներին և կիրառելի կանոնակարգերին համապատասխանությունը ստուգելու համար:

3.13. Սոցիալական ցանցեր

Աշխատակցի կամ Երրորդ անձի ներկայությունը սոցիալական ցանցերում և կայքերում չի կարող վտանգել այն սկզբունքները, որոնք խրախուսում է Ընկերությունը: Արգելվում է սոցիալական ցանցերում հրապարակել անպատշաճ բովանդակությամբ լուսանկարներ և/կամ տեսանյութեր՝ Ընկերության, նրա հաճախորդների և/կամ Աշխատակիցների ու Երրորդ անձանց վերաբերյալ: Մենք

Խստորեն դատապարտում ենք Աշխատակիցների և Երրորդ անձանց կողմից սոցիալական ցանցերում այնպիսի բովանդակության հրապարակումը, որը կարող է վտանգել Ընկերության հեղինակությունը:

Արգելվում է տարածել գաղտնի տեղեկատվություն կամ մեկնաբանել Ընկերության գործերը հանրային կամ մասնավոր ցանցերում, ստեղծել խմբեր/էջեր սոցիալական լրատվամիջոցներում կամ կայքերում, որոնք կրում են Ընկերության անունը և/կամ լոգոն:

Սոցիալական լրատվամիջոցներում Ընկերության մասին տեղեկատվության տարածումը հանդիսանում է Ինստիտուցիոնալ գործերի բաժնի² և Ներդրողների հետ կապերի բաժնի, կամ այդ ստորաբաժանումների ընթացակարգերով հաստատված այլ բաժինների, բացառիկ պարտականությունը:

3.14. Մտավոր սեփականության իրավունքը

Աշխատանքային միջավայրում կամ գործարար հարաբերությունների հիման վրա ձեռք բերված ցանկացած գիտելիքի նկատմամբ սեփականության իրավունքը պատկանում է Ընկերությանը, որն ունի այդ գիտելիքներն իրեն ամենահարմար ձևով և իրեն ամենահարմար ժամանակ օգտագործելու իրավունք՝ գործող օրենքներին համապատասխան:

Մտավոր սեփականության իրավունքն ընդգրկում է մասնավորապես Ընկերության ներսում իրականացվող կամ վերջինիս կողմից պայմանագրով հաստատված ծրագրերը, համակարգերը, ընթացակարգերը, մեթոդները, դասընթացները, հաշվետվությունները, կանխատեսումները, գծագրերը կամ ցանկացած այլ գործողություն:

3.15. Քաղաքական ակտիվությունը

Ընկերությունը հարգում է իր Աշխատակիցների և Երրորդ անձանց իրավունքը՝ մասնակցություն ունենալու քաղաքական գործընթացներին, սակայն արգելվում է քաղաքական գործունեություն ծավալել Ընկերության անունից և/կամ Ընկերության տարածքում:

² Կամ դրա համարժեքի

Աշխատակիցները կարող են մասնակցել իրենց երկրում տեղի ունեցող բոլոր քաղաքական գործողություններին, անդամակցել քաղաքական կուսակցություններին, սակայն չեն կարող դա անել աշխատանքային ժամերին կամ օգտագործելով Ընկերության ռեսուրսները (օրինակ՝ հեռախոսներ, էլ. հասցեներ, տպագրված նյութեր կամ հաղորդակցության այլ ձևեր) քաղաքական քարոզչության տարածման համար: Աշխատանքի վայրում նման քարոզչությունը առհասարակ արգելվում է:

Ընկերության Աշխատակիցների կողմից ցանկացած տիպի քաղաքական աջակցություն, ինչպես նաև նրանց կողմից իրականացվող ցանկացած գործողություն պետք է ընկալել բացառապես որպես անձնական և կամավոր:

Քաղաքական կարծիքները չպետք է հաշվի առնվեն գնահատելու համար անհատի՝ աշխատանքի կատարողականը և չեն կարող ազդել վերջինիս կարիերայի աճի վրա:

Քաղաքական աջակցությունները, որոնք արվում են ուղիղ վճարման տեսքով կամ որպես որևէ քաղաքական թեկնածուի աջակցության ծախս (օրինակ՝ դրամահավաքը), ԱՄՆ արտաքին կոռուպցիայի մասին օրենքի տեսանկյունից բարձր ռիսկային գործունեություն են համարվում, քանի որ կա այն ընկալումը, որ հաճախ ներդրումներն արվում են կոմերցիոն արտոնություն ստանալու որոշակի ակնկալիքով: Ընկերության կողմից նման քաղաքական ներդրումներն ուղղակի արգելված են:

4. ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՇԱՀԱԳՐԳԻՌ ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԵՏ

4.1. Համայնք և հասարակություն

Ընկերությունը ձգտում է կառուցել իր բիզնես ռազմավարությունը՝ նպատակ ունենալով նպաստել այն համայնքի տնտեսական և սոցիալական զարգացմանը, որտեղ գործունեություն է ծավալում Ընկերությունը՝ կայուն և արդյունավետ կերպով խթանելու տեղական զարգացումը, հարգելու մաքուր, առողջ և անվտանգ աշխատանքային միջավայր ունենալու արժեքները:

Ավելի լայն իմաստով՝ Ընկերության պատասխանատվությունը հասարակության նկատմամբ վստահության, ազնվության և հարգանքի վրա հիմնված երկարատև հարաբերություններ կառուցելն է՝ ստեղծելով արժեքներ, որոնք համահունչ են հասարակության օրինական շահերին և դրականորեն են ազդում ոչ միայն հասարակության, այլ նաև Ընկերության և այլ շահագրգիռ կողմերի վրա:

4.2. Շրջակա միջավայր

Ընկերությունը խթանում է կայուն զարգացման, այդ թվում՝ շրջակա միջավայրի և ապագա սերունդների իրավունքների պաշտպանության ստանդարտները՝ կիրառելով թափոնների գոյացումը և բնական ռեսուրսների ու ջերմոցային գազերի արտանետումների սպառումը նվազեցնելու լավագույն փորձը՝ հավատարիմ մնալով բնապահպանական օրենսդրությանը և կանոնակարգերին:

4.3. Պետական մարմիններ

Ընկերությունը լիովին համագործակցում է իրավասու մարմինների և պետական գերատեսչությունների հետ՝ հետևելով ոլորտի օրենսդրությանը և գործող կանոնակարգերին:

Պետական մարմինների կողմից ուղարկված ցանկացած պաշտոնական փաստաթուղթ պետք է անմիջապես փոխանցվի Իրավաբանական բաժին (կամ նման նպատակի համար որոշված այլ բաժին), որը կգնահատի առաջարկվող պատասխանը և կթույլատրի դրա հանրայնացումը:

Ոչ մի Աշխատակից կամ Երրորդ անձ, եթե պատշաճ կերպով լիազորված չէ, չի կարող Ընկերության անունից հանդես գալ պետական մարմիններում: Նման դեպքում պետք է զգուշորեն խուսափել պատասխանից՝ փոխարենը հարցումն ուղարկելով Ընկերության համապատասխան իրավասու բաժին:

Ընկերությունը խստորեն մերժում է ցանկացած տիպի կոռուպցիա, կողմնակալություն և շորթում բոլոր մակարդակներում: Դրամական միջոցների կանխիկ վճարումը կամ որևէ այլ անձնական շահի առաջարկը պաշտոնատար անձանց՝ ուղղակի կամ անուղղակի, խստիվ արգելվում է: Պետական մարմինների հետ գործ ունենալիս Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք պետք է պահպանեն Կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն քաղաքականության դրույթները:

4.4. Երրորդ անձինք, ում հետ CAAP-ը կկնքի համատեղ ձեռնարկության կամ միաձուլման/կլանման համաձայնագիր

Մենք գիտակցում ենք, որ Երրորդ անձինք կարևոր դեր են խաղում մեր ընդհանուր հաջողության մեջ: Հետևաբար, Ընկերությունը ձգտում է համագործակցել այնպիսի անհատների և կազմակերպությունների հետ, որոնք կիսում են մեր հանձնառությունը՝ պահպանելու բարոյական բարձր չափանիշները և գործում են սոցիալական և բնապահպանական պատասխանատվությամբ:

Համատեղ ձեռնարկությունները, միաձուլման/կլանման գործարքներն իրականացվում են միայն համապատասխան հաստատումից հետո: Այս գործողություններից և ոչ մեկը չի կարող իրականացվել առանց համապատասխան ֆինանսաիրավական փորձաքննության՝ CAAP-ի Կաշառակերության դեմ պայքարի և հակակոռուպցիոն քաղաքականության, ինչպես նաև Երրորդ անձանց հետ հարաբերությունների քաղաքականության համաձայն:

4.5. Երրորդ անձինք

4.5.1. Հաճախորդներ

Ընկերությունը նվիրված է իր հաճախորդներին բավարարելու գործին, ինչը նշանակում է նրանց իրավունքների հարգում և իրենց նպատակներին հասնելու համար լուծումների որոնում: Հետևաբար, Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք հաճախորդներին պետք է վերաբերվեն հարգանքով՝ համապատասխան լուծումներ առաջարկելով ակնկալվող ժամանակահատվածում՝ ձգտելով սպասարկման ոլորտում հասնել գերազանցության: Միևնույն ժամանակ Աշխատակիցները և Երրորդ անձինք պետք է հաճախորդներին վերաբերվեն անաչառ կերպով՝ նպատակ ունենալով ապահովել որակի առավել բարձր մակարդակ և երկարաժամկետ փոխ-հարաբերություններ՝ հիմնված վստահության և փոխադարձ հարգանքի վրա:

4.5.2. Մատակարարներ, ծառայություն մատուցողներ և վարձակալներ

Ընկերության մատակարարները, ծառայություն մատուցողները և վարձակալները համարվում են Ընկերության մրցակցային դիրքի բարելավման և հաճախորդների բավարարվածության հաստատուն մակարդակի ապահովման առանցքային գործոն: Հետևաբար նրանց պետք է գնահատել տեխնիկական և կոմերցիոն չափանիշներով՝ առանց խտրականության: Մասնավորապես, նրանց հետ համագործակցությունը ենթադրում է համապատասխան ֆինանսաիրավական ուսումնասիրության գործընթաց՝ Համապատասխանության հսկողության բաժնի կողմից այս նպատակով սահմանված չափորոշիչներին համապատասխան:

Հարաբերությունները պետք է կառուցել պրոֆեսիոնալիզմի, թափանցիկության և հարգանքի հիմքի վրա:

Ընկերությունը ցանկացած պահի կարող է դադարեցնել գործարար հարաբերությունները, եթե դա վնասում կամ անտեսում է Ընկերության գործունեության և գործառնությունների մասով իրավական, հարկային, որակային, ծառայողական, բնապահպանական, առողջապահական կամ անվտանգության ստանդարտները:

Ընկերության անունից պետական պաշտոնյաների հետ որոշակի հարաբերությունների մեջ գտնվող մատակարարները, ծառայություն մատուցողները և վարձակալները պետք է ենթարկվեն այս նպատակով Համապատասխանության հսկողության բաժնի կողմից սահմանված կանոններին:

4.6. Բաժնետերեր

Ընկերության նպատակն իր բաժնետերերի համար շարունակական արժեքի ստեղծումն է՝ հիմնված ճշգրիտ, օբյեկտիվ, թափանցիկ, համարժեք և ժամանակին տեղեկատվության տրամադրման վրա՝ իր բոլոր բաժնետերերի համար հավասարության պայմաններում, առանց նրանցից մեկի համար տեղեկատվության ավելի մեծ մատչելիություն ապահովելու: Եթե տեղեկատվությունը, որը կարող է ազդել ներդրումային որոշումների վրա, դեռևս հրապարակայնորեն բացահայտված չէ, այն չպետք է բացահայտել:

Ընկերությունը պարտավորվում է իրականացնել ինֆորմացիայի հրապարակման/բացահայտման արդյունավետ հսկողության մեխանիզմներ և ընթացակարգեր:

4.7. Մրցակցություն

Բոլոր գործարար իրավիճակներում Ընկերությունը հետապնդում է սեփական շահը՝ մինևույն ժամանակ խուսափելով կոմերցիոն հարաբերություններում մրցակցային պայմանների ցանկացած տիպի սահմանափակումից՝ ուղղորդելով Աշխատակիցներին մերժել ցանկացած գործողություն, որը կարող է մեկնաբանվել որպես հակամրցակցային, մենաշնորհային կամ գործող օրենսդրությանը հակասող:

Ընկերությունը հետևում է մրցակցությանը, հարգում այն և հակամենաշնորհային օրենքները՝ մերժելով շուկայում կամ իր մրցակիցների վերաբերյալ որևէ կասկածելի կամ անօրինական ընթացակարգով ձեռք բերված տեղեկատվություն: Մինևույն ժամանակ գիտակցաբար չի խախտում ուրիշների մտավոր սեփականության իրավունքը:

Ոչ մի Աշխատակից կամ Երրորդ անձ լիազորված չէ մեկնաբանել կամ տարածել այնպիսի լուրեր, որոնք միտված են ազդելու մրցակիցների իմիջի կամ հեղինակության վրա:

4.8. Մասնագիտական և արհեստակցական միությունները և միավորումները

Ընկերությունը ձգտում է խթանել բանավեճերը այնպիսի հարցերի շուրջ, որոնք կարող են ազդեցություն ունենալ Ընկերության շահերի վրա՝ պահպանելով բաց երկխոսության միջավայր մասնագիտական և արհեստակցական միությունների հետ:

Ընկերության աշխատակիցները կարող են ազատորեն միավորվել կամ անդամակցել այդպիսի միությունների/միավորումների: Այնուամենայնիվ Ընկերությունը նմանատիպ մասնագիտական կամ արհեստակցական միությունում ներկայացնելու համար Աշխատակիցը պետք է նախնական թույլտվություն ստանա դեկլարությունից:

4.9. Լրատվամիջոցներ

ԶԼՄ-ների հետ կապը կարևոր դեր է խաղում Ընկերության իմիջի ձևավորման գործում: Ոչ պատշաճ հաղորդակցությունը կարող է լուրջ վնաս հասցնել Ընկերության իմիջին, և հետևաբար, Ընկերությանը վերաբերող բոլոր տեղեկությունները պետք է փոխանցվեն ճշգրիտ և հետևողական կերպով:

Ոչ մի անձ՝ լինի Ընկերության անդամ, թե երրորդ կողմ, իրավասու չէ խոսել ԶԼՄ-ների հետ՝ առանց Մամուլի բաժնի և Ներդրողների հետ կապերի բաժնի, կամ այս



Կոդ՝	LX-GO-0011e	Կանոններ /
Տարբերակ՝	3	Քաղաքականություն
Ուժի մեջ է՝	22 մայիսի 2024թ	Ձեռնարկ
		Կանոնակարգ
		Ուղեցույց/Կարգ/
		Սղյուսակ

բաժինների ընթացակարգերի համաձայն լիովին լիազորված այլ ստորաբաժանումների կողմից ստացված հստակ թույլտվության և համապատասխան տեղեկացվածության:

5. Ազնվության թեժ գիծ

Ընկերությունը ձգտում է հասնել սույն Կանոնների տարածման և իրականացման լավագույն փորձին: Այս իմաստով Ընկերությունն ակնկալում է, որ իր աշխատակիցները կհետևեն սույն Կանոնների պահանջներին և կոչ կանեն այլոց ենթարկվել դրանց:

Այն Աշխատակիցը կամ Երրորդ անձը, ով գիտակցաբար կխախտի սույն Կանոնները կամ կլիազորի, կխնդրի կամ կթույլատրի, որ իր ենթակաները խախտեն դրանք, նրա նկատմամբ կկիրառվեն կարգապահական միջոցներ, ներառյալ՝ ըստ անհրաժեշտության, աշխատանքից ազատում կամ առևտրային հարաբերությունների դադարեցում:

Տեղեկանալու դեպքում այնպիսի դեպքերի, փաստերի կամ տվյալների, որոնք հակասում են սույն Կանոններին, անհրաժեշտ է իրավիճակի մասին զեկուցել Ընկերությունում նման նպատակների համար գործող Ազնվության թեժ գիծ:

Ազնվության թեժ գիծը Ընկերության բացառիկ մեխանիզմ է՝ ապահով (համապատասխան պահանջի դեպքում նաև անանուն) կերպով բողոքներ, սույն Կանոններին հակասող վարքագիծ կամ գործող օրենսդրության խախտումներ հաղորդելու համար:

Ընկերությունը չի հանդուրժի հաշվեհարդարը նրանց նկատմամբ, ովքեր բարեխղճորեն կհայտնեն սույն Կանոնների հնարավոր խախտումների մասին: Պետք է անհապաղ տեղեկացնել ցանկացած վրեժխնդրության մասին, որպեսզի Ընկերությունը կարողանա հետաքննել և ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:

Ազնվության թեժ գծին հաղորդված տեղեկությունը ստացվում է անկախ և մասնագիտացված ընկերության կողմից, որն ապահովում է գաղտնիություն և յուրաքանչյուր հարցի տալիս համապատասխան ընթացք:

Հաղորդումների վերաբերյալ հետաքննությունները կիրականացվեն համաձայն համապատասխան գործող քաղաքականության:

Ձեր բողոքը կարող էք հղել հետևյալ հաղորդակցական ուղիներով՝

- Ինտերնետային էջով՝ <http://www.resguarda.com/INTEGRITYLINE/en.html>
- Էլեկտրոնային հաղորդագրությամբ՝ integrityline@resguarda.com
- հեռախոսով՝ (մանրամասները ներկայացված են ինտերնետային էջում)
- կամ դիմելով Համապատասխանության հսկողության բաժնի (կամ Ներքին աուդիտի բաժնի կամ Իրավաբանական բաժնի) ցանկացած աշխատակցի:

6. Տարածումը և ուսուցանումը

Ընկերությունը սովորեցնում է իր Աշխատակիցներին իր բարոյական արժեքները՝ խթանելու սույն Կանոնների և դրանց առնչվող քաղաքականությունների իմացությունը՝ որպես Աշխատակիցների և Երրորդ անձանց վարքագիծը ուղղորդելու միջոց: Ընկերությունը կարող է որոշում կայացնել նաև որոշ Երրորդ անձանց իր քաղաքականությունները, կանոնակարգերը և վարքագծի ակնկալիքները ուսուցանելու վերաբերյալ՝ ելնելով դրանց չիմացության հետևանքով սպառնացող ռիսկից:

Նմանապես, ղեկավարությունը և Համապատասխանության հսկողության բաժինը՝ Մարդկային ռեսուրսների բաժնի հետ համատեղ, կերաշխավորեն, որ Ընկերության ողջ անձնակազմը և անդամները անցնեն Համապատասխանության ծրագրի ուսուցումը պարտադիր և պարբերական հիմունքներով: Կլինի համապատասխան եղանակով հաճախումների/ներկայության արձանագրում կամ թվային հավաստագրում: Մասնավորապես, Ընկերության բոլոր Աշխատակիցները պետք է պատշաճ կերպով լրացնեն ստորև՝ Կետ 7-ում, ներկայացված Համաձայնության մասին հայտարարությունը և հանձնեն այն Մարդկային ռեսուրսների բաժնի:

Մարդկային ռեսուրսների բաժնի պարտավորությունն է Աշխատակիցներին պատշաճ կերպով տեղեկացնել Ընկերության կողմից կիրառվող քաղաքականություններին՝ աշխատանքի ընդունվելիս:

Այս պարտականությունը տարածվում է ինչպես ներկա Աշխատակիցների, այնպես էլ հետագայում աշխատանքի ընդունվողների վրա:

7. Համաձայնության մասին հայտարարություն

Սույնով հայտարարում եմ, որ կարդացել և հասկանում եմ Ընկերության Գործելակերպի կանոնները: Համաձայն եմ լիովին ենթարկվել սույն Կանոններին և առնչվող քաղաքականություններին Ընկերության և նրա գործունեության հետ կապված իմ բոլոր գործողություններում և/կամ Ընկերությունը ներկայացնելիս: Գիտակցում եմ, որ իմ պարտականությունն է հարգել սույն Կանոններով ամրագրված և այստեղ ցիտված բոլոր քաղաքականությունները, կարգերը և ստանդարտները: Հաստատում եմ, որ այս Համաձայնության մասին հայտարարությունը իմ ազատ կամքի արտահայտումն է՝ հետևել Ընկերության Գործելակերպի կանոններին:

Անուն, ազգանուն՝

Գրանցման համարը՝

Բաժինը՝

Տեղ / Ամսաթիվ՝

Ստորագրություն՝
