



**ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է**

05.11.2020թ. «ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ-ի Գործադիր տնօրենի կողմից

Գործադիր տնօրեն՝ Տիգրան Անտինյան

---

(ստորագրություն)

**«ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ**

**ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԵՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 «ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ (այսուհետ՝ Ընկերություն) Գործարար վարվելակերպի և էթիկայի կանոնները (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանում են այն տիպորինակը (ստանդարտը), որի համապատասխան Ընկերության անձնակազմը (ծառայողներ, աշխատակիցներ) կատարում է իր պաշտոնական պարտականությունները:
- 1.2 Սույն Կարգով սահմանված կանոնները հավասարապես տարածվում են Ընկերության բոլոր պաշտոնյաների վրա՝ սահմանելով գործարար պահվածքի ֆիրմային տիպորինակ (ստանդարտ):
- 1.3 Ընկերության Գործադիր տնօրենը պատասխանատվություն է կրում Ընկերության համակարգում թափանցիկության և պատասխանատվության այնպիսի մթնոլորտի ձևավորման համար, որի պայմաններում ինչպես ղեկավար, այնպես էլ շարքային աշխատակազմը ոչ միայն ձեռնպահ է մնում անօրինական և կասկածելի գործողությունների կատարումից, այլև ակտիվ արձագանքում է բարոյականության տեսակետից կասկածելի գործարքների կատարման դեմ:
- 1.4 Ընկերության բոլոր մակարդակների ղեկավարները անձնական պատասխանատվություն են կրում կատարվող գործարքների ինչպես արդյունավետության, այնպես էլ Ընկերության վարքականոններին համապատասխանության համար:
- 1.5 Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից իր գործունեության ընթացքում պարտավորվում է համապատասխանել Ընկերությունում սահմանված բարոյականության նորմերին, ինչը ենթադրում է ոչ միայն գործարար, այլ նաև կենցաղային համապատասխան չափանիշների պահպանում (բացառել թմրամոլությունը, խաղատներ և նման այլ վայրեր հաճախումը և խաղամոլությունը, հասարակական վայրերում, կենցաղում ոգելիչ խմիչքի չարաշահումը):
- 1.6 Ընկերության փոխհարաբերությունները գործընկերների, հաճախորդների, պետական և այլ օղակների հետ կառուցվում են համապատասխան սույն վարքականոնների, Ընկերությունում սահմանված գործարար բարոյականության նորմերի, ինչը ենթադրում է ազնվություն, թափանցիկություն, վստահություն բոլոր, նույնիսկ լայն մեկնաբանում ունեցող և օրենսդրությամբ ամբողջությամբ չկարգավորված իրավիճակներում:

## 2 ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ

- 2.1 Ընկերությունը, համաձայն գործող օրենսդրության պահանջների, գործունեությունը կազմակերպում է խուսափելով գործարար իրավիճակներում շահերի բախումից, ինչը ենթադրում է որոշումների ընդունման ժամանակ անձնական և ընտանեկան շահերի անտեսում՝ Ընկերության շահի գերակայության պայմաններում:
- 2.2 Ընկերության աշխատակիցները պարտավորվում են Ընկերության գործընկերներին և հաճախորդներին սպասարկելիս բացառել իրենց և նրանց ընտանիքի անդամների շահագրգռվածությունը (մասնակցություն վերջիններիս կապիտալում, շահույթներում, նվերների և այլ աջակցությունների ստացում), իսկ նման շահագրգռվածության առկայության դեպքում անհապաղ տեղեկացնել անմիջական ղեկավարությանը և առաջնորդվել Ընկերության շահերով:
- 2.3 Ընկերության ծառայողները պարտավորվում են զեկուցել Ընկերության ղեկավարությանը Ընկերությունից դուրս ցանկացած աշխատանքային, խորհրդատվական բնույթի գործունեության մտադրության վերաբերյալ և այնուհետ գործել, համաձայն ստացված թույլտվության:
- 2.4 Ընկերության ծառայողները պարտավորվում են զեկուցել Ընկերության ղեկավարությանը (տնօրինությանը, Խորհրդին, Խորհրդի նախագահին) Ընկերության բնականոն արդյունավետ գործունեությունը խաթարող ցանկացած իրավիճակի, ռիսկի առաջացման, հնարավոր վնասի և պաշտոնատար անձի գործողության (անգործության) վերաբերյալ՝ անկախ սուբորդինացիայի պահանջներից:

### 3 ՊԱՅՔԱՐ ԿԱՇԱՌՔԻ ԵՎ ԿՈՌՈՒՊՏԻԱՅԻ ԴԵՄ

- 3.1 Ընկերությունը կաշառքի և կոռուպցիայի դեմ պայքարի ներքո հակազդում է բիզնեսի բոլոր ոլորտներում կաշառքի և կոռուպցիայի ինչպես գործընկերների, այնպես էլ սեփական աշխատակիցների նկրտումներին:
- 3.2 Ընկերության անձնակազմը պարտավորվում է գործունեության ընթացքում բացառել ուղղակի կամ անուղղակի կաշառքի առաջարկը կամ ընդունումը՝ կաշառքի առաջարկի ցանկացած դեպքի վերաբերյալ զեկուցելով ղեկավարությանը: Ընկերությունը չի մասնակցում կաշառք ենթադրող և ոչ մի գործարքում:
- 3.3 Նշված կանոնը տարածվում է ինչպես հաճախորդների, գործընկերների, այնպես էլ պետական կառույցների հետ համագործակցության վրա: Եթե վերը նշված անձանցից որևէ մեկի գործողությունները հակադրվում են Ընկերության գործարար բարոյականության սկզբունքներին, ապա նշված անձը տեղյակ է պահվում Ընկերության անհամաձայնության և կապերը խզելու իրավունքին:
- 3.4 Ընկերությունը իր գործունեության ընթացքում խստագույնս առաջնորդվում է փողերի լվացման դեմ գործող օրենսդրությամբ և ներքին կարգով՝ Ընկերությունը գործարքներ է կնքում հիմնականում իրեն հայտնի գործընկերների հետ, ձգտելով բոլոր հնարավոր միջոցներով պարզաբանել և հսկել կասկածելի իրավիճակները և գործարքները:

### 4 ՀԱՐԳԱՆՔ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ, ԳՈՐԾՆԵԿԵՐՆԵՐԻ ԵՎ ՄՐՑԱԿԻՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

- 4.1 Ընկերությունում հարգանքով են վերաբերում բոլոր մարդկանց, անկախ նրանց տարիքից, սեռից, քաղաքացիությունից, ազգությունից, դավանանքից և այլն: Ընկերությունում հարգում են բոլորի մասնավոր կյանքի իրավունքը:
- 4.2 Ընկերությունը ակնկալում է նման վերաբերմունք նաև իր հանդեպ, բացառելով որևէ ճնշում իր աշխատակիցների նկատմամբ:
- 4.3 Ընկերությունում ակնկալում և նպաստում են աշխատակիցների միջև բաց և ազնիվ փոխհարաբերությունների ծավալմանը: Բացառվում է որևէ աշխատակցի թերությունների կամ սխալ վարքի քննարկում (բամբասանք): Յանկացած խնդրահարույց իրավիճակ, երբ կասկածների վերաբերյալ առկա են հիմնավոր փաստեր, հանգուցալուծվում է պատասխանատու ստորաբաժանումների ներգրավմամբ:
- 4.4 Աշխատատեղին առնչվող ողջամիտ մտահոգությունների գրավոր (բանավոր) արտահայտման նպատակով Ընկերությունում գործում է աշխատակիցների բողոքների (առաջարկների) քննարկման հետևյալ ընթացակարգը.
  - 4.4.1 Աշխատակիցների բողոքների (առաջարկների) վերաբերյալ դիմումները ընդունում է աշխատակազմի ղեկավարը՝ գրանցելով դրանք համապատասխան մատյանում, որում կարող է նշվել դիմումատուի անուն ազգանունը կամ վերջինիս առաջարկով մատյանում կարող է կատարվել անանուն գրանցում՝ պահպանելով դիմումները (այդ թվում էլեկտրոնային եղանակով ստացված) հատուկ թղթապանակում: Բանավոր (նաև հեռախոսազանգով) բողոքները (առաջարկները) համառոտ գրանցվում են համապատասխան մատյանում վերը նշված Կարգով:
  - 4.4.2 Ելնելով դիմումի բնույթից՝ աշխատակազմի ղեկավարը դիմումը ստանալու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դիմողին ձեռնարկված միջոցառումների կամ խնդրի լուծման ընթացքի վերաբերյալ՝ անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնելով այն Ընկերության գործադիր տնօրենի քննարկմանը:
  - 4.4.3 Աշխատակազմի ղեկավարը պարտավոր է դիմումը ստանալու օրվանից առավելագույնը 2 ամսվա ընթացքում տեղեկացնել դիմողին Ընկերության գործադիր տնօրենի կողմից քննարկված խնդիրների լուծման արդյունքների վերաբերյալ:

- 4.4.4 Բացառիկ դեպքերում աշխատակիցները կարող են դիմել Խորհրդին:
- 4.4.5 Ընկերության իրավասու մարմնի արձագանքը աշխատակցի բողոքների (առաջարկների) վերաբերյալ բացառում է աշխատակցի որևէ պատիժ կամ հետապնդում:
- 4.5 Ընկերության անձնակազմը առաջնորդվում է սույն Կարգին կից «ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ արժեքներ»-ի և «Ընկերության կառավարչական հիմնական սկզբունքներ»-ի դրույթներով: Ընկերության նպատակն է՝ համակարգում փոխվստահության այնպիսի մթնոլորտի ստեղծում, որտեղ սխալները, հիմնախնդիրները և վիճելի իրավիճակները ենթարկվում են բաց քննարկման, բացահայտելով պատճառները և լուծման ուղիները և ամենակարևորը չանդրադառնալով և չազդելով հիմնախնդիրը բարձրացրած աշխատակցի նկատմամբ վերաբերմունքի վրա:
- 4.6 Ընկերության առավելագույնս թափանցիկ ներքին և արտաքին գործելակերպը կոչված է Ընկերության նկատմամբ վստահության մթնոլորտի մշտական պահպանմանը և ամրապնդմանը:
- 4.7 Ընկերությունը երաշխավորում է գործունեության ընթացքում իր մրցակիցների, հաճախորդների և գործընկերների վերաբերյալ հայտնի դարձած կոնֆիդենցիալ տեղեկատվության չիրապարակումը:

## 5 ՀԱՎԱՍԱՐ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

- 5.1 Ընկերությունն իր աշխատակիցներին և աշխատանքի դիմում ներկայացրած անձանց վերաբերվում է առանց որևէ խտրականության՝ անկախ նրանց ռասսայական, ազգային և կրոնական պատկանելությունից, քաղաքացիությունից, տարիքից, սեռից, ամուսնական կարգավիճակից, գաղափարական ուղղվածությունից և ֆիզիկական անկարողունակությունից, ինչպես նաև ՀՀ Սահմանադրությամբ, ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով և ՀՀ այլ օրենքներով սահմանված որևէ այլ խոցելի խմբին պատկանելությունից:
- 5.2 Անազնիվ և խտրական վերաբերմունքի մասին ցանկացած բողոք մանրակրկիտ ուսումնասիրվում է և ձեռնարկվում են համապատասխան միջոցառումներ:
- 5.3 Ղեկավար անձնակազմը ակտիվորեն օժանդակում է հավասար հնարավորությունների քաղաքականության իրականացմանը, մասնավորապես՝ իր ենթակայության տակ գտնվող բոլոր աշխատակիցներին տալով հավասար հնարավորություն մասնագիտական աճի համար:

## 6 ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ

- 6.1 Ընկերությունն առաջնորդվում է մարդու իրավունքների հիմնարար սկզբունքներով:
- 6.2 Ընկերության կողմից հարգանքը դեպի մարդու իրավունքները վերաբերում է աշխատակիցներին, հաճախորդներին, մատակարարներին և ցանկացած այլ անձի, ով գործարար հարաբերություն է հաստատում Ընկերության հետ:
- 6.3 Ընկերությունը հետևում և առաջնորդվում է տվյալ ոլորտը կարգավորող ՄԱԿ-ի կողմից ընդունված «Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագիր» և «Բիզնեսի և մարդու իրավունքների առաջնորդող սկզբունքները» փաստաթղթերով:

## 7 ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁԱՆՑ ՏԵՂԵԿԱՑՈՒՄԸ

- 7.1 Ընկերության աշխատակիցները պարտավորվում են գործունեության ընթացքում բոլոր միջադեպերի և կասկածելի իրավիճակների վերաբերյալ (շահերի բախում, կոռուպցիա, փողերի լվացում և այլն) տեղեկացնել պատասխանատու անձանց: Ընկերությունում դատապարտվում են անպատասխանատվության, մոռացկոտության, երևույթը ծածկելու համար փաստաթղթերի կորուստների և նման այլ բնույթի դրսևորումները:
- 7.2 Վերը նշված և նման ցանկացած երևույթի վերաբերյալ տեղյակ աշխատակցի հիմնավորված զեկուցագրերի ուղղումը պատասխանատու ղեկավար անձանց, չի կարող որակվել որպես

փոխվստահության խարխլում, այլ դիտվում է որպես աշխատակցի՝ իր պարտականությունների և Ընկերության նկատմամբ նվիրվածության և պատասխանատվության դրսևորում:

## **8 ՎԱՐՔԱԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԴՐԱ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ**

- 8.1 Յուրաքանչյուր աշխատակից անհատական պատասխանատվություն է կրում սույն Կարգի պահանջների կատարման համար:
- 8.2 Սույն Կարգով սահմանված կանոնների կատարման հսկողությունը իրականացվում է Ընկերության պատասխանատու ստորաբաժանումների կողմից:
- 8.3 Ղեկավարները պատասխանատվություն են կրում իրենց աշխատակիցների սույն Կարգով սահմանված կանոնների պահանջների յուրացման և պահպանման համար՝ վերահսկելով աշխատակիցների վարքագիծը աշխատանքային օրվա ընթացքում:

## **9 ԱՅԼ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 9.1 Իր գործունեության ընթացքում Ընկերությունը աջակցում է շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքարին:
- 9.2 Սույն Կարգի անբաժանելի մասն են հանդիսանում կից ««ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ արժեքները»- և «Ընկերության կառավարչական հիմնական սկզբունքները»:

## **«ԼԵՆԴՄԱՐԿ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ արժեքները**

Սույնով սահմանվում են Ընկերության արժեքները և գերակայությունները բնորոշող կարգախոսները և հիմնադրույթները:

### ***Գնահատելով առկա արժեքները, մենք սպեղծում ենք նորերը***

Ընկերության կարևորագույն արժեքը՝ Ընկերության թիմն է: Շնորհիվ Ընկերության թիմի գերազանց աշխատանքի ապահովվում է վստահությունը Ընկերության նկատմամբ, Ընկերության գործարար համբավը, Ընկերության արդյունավետ գործունեությունը՝ նպատակաուղղված Ընկերության հաճախորդների պահանջարկի բավարարմանը և բաժնետերերի սպասումների իրականացմանը՝ ներդրած կապիտալների աճի առումով:

Ընկերության առաջընթացի գրավականը՝ աշխատակիցների բարձր որակավորումն ու ստեղծագործ աշխատանքի միտվածությունն է:

Ընկերության արժեվորումը

### ***Վաճառելով գրավիչ ներդրումային պրոդուկտներ, Ընկերությունը ինքն է հանդիսանում գրավիչ ներդրումային կառույց***

Ընկերության հաջողությունը մեծապես պայմանավորված է Ընկերության արժեվորմամբ, բաժնետերերի տեսակետից, ինչը իր հերթին պայմանավորված է անձնակազմի մասնագիտական բարձր որակավորմամբ և գործնական ունակություններով՝ այսինքն, մեկ բառով ասած Ընկերությունը դա Մենք ենք:

Մեզանից յուրաքանչյուրի լավ աշխատանքով է ապահովվում Ընկերության բարգավաճումը, ինչը դրդում և խթանում է բաժնետերերին ներդրումներ կատարելու, իսկ այդ ամենը միասին Ընկերությունը դարձնում է հուսալի գործատու:

Մեր հաճախորդները

### ***Հոգա սեփական հաճախորդների մասին՝ այլապես դա կանեն ուրիշները***

Հաճախորդի գոհունակությունը Ընկերությունից՝ մեր հաջողության կարևորագույն չափանիշն է:

Այս տեսակետից, մենք ձգտում ենք հնարավորինս մոտենալ հաճախորդին ընդգրկուն ներդրումային ծառայությունների փաթեթի առաջարկի առումով, մշտապես հիշելով, որ հաճախորդի բարօրությամբ է պայմանավորված Ընկերության, հետևապես նաև յուրաքանչյուր աշխատակցի բարօրությունն ու բարգավաճումը:

Պատասխանատվություն

### ***Անկախ դիրքից մեզ մոտ գերակայում է պատասխանատվությունը կատարված աշխատանքի համար***

Պատասխանատվությունը ենթադրում է յուրաքանչյուրի պատրաստակամությունը կրելու անձնական պարտավորություններ և գործելու դրանց համաձայն:

Մենք հարգում ենք մեր գործընկերներին, ձգտում ենք նպաստել մեր հաճախորդների տնտեսական առաջընթացին, տրամադրելով բարձրորակ ծառայություններ և խորհրդատվություն, ինչպես նաև նպատակադրված ենք մշտապես ապահովելու Ընկերության արժքի աճը:

## Վստահություն

### **Փոխադարձ վստահությունը սկսվում է քեզանից**

Ստանձնելով պատասխանատվությունը, մենք ձևավորում ենք վստահության մթնոլորտ մեր հաճախորդների և բաժնետերերի շրջանում: Նման վստահությունը Ընկերության, մեր գործելակերպի նկատմամբ հիմնվում է մեր ազնվության, աշխատանքի նկատմամբ լուրջ և պատասխանատու մոտեցման և օրինապահության վրա: Առանց վստահության չի կարելի կրել պատասխանատվություն:

## Հաղորդակցություն

### **Հաղորդակցությունը երկկողմանի ճանապարհ է**

Հաղորդակցությունը դա վստահություն ներշնչող տեղեկատվության ուղղակի փոխանակման գործընթաց է, որը բացահայտում է իրական պատկերը, նպաստելով միասնական թիմային աշխատանքին:

Տեղեկատվության արդյունավետ փոխանակումը ենթադրում է ոչ կողմնակալ մոտեցում, ինչը իրեն հերթին պահանջում է ազնվություն, քաղաքացիական արհիություն և պատրաստակամություն ինչպես քննադատել, այնպես էլ ընդունել քննադատությունը, գտնվելով ցանկացած պաշտոնական մակարդակում:

Մեզանից յուրաքանչյուրը ստանում է բավարար տեղեկատվություն պաշտոնական պարտականությունների կատարման և որոշումների ընդունման համար:

Վճիռ կայացնելիս, մենք կշռում ենք բոլոր «կողմերը» և «դեմերը», այլ ոչ թե մեղադրում կամ արդարացնում, ուշադիր լսելով ուրիշներին, ձգտելով հասկանալ նրանց:

Համագործակցությունը և աշխատանքը միասնական թիմով

### **Մեր ուժը և առավելությունը մեր միասնության մեջ է**

Մենք հանդիսանում ենք համախոհների միասնական կազմավորում, այլ ոչ թե առանձին կառույցների հավաքածո, համատեղ կատարելով ընդունված որոշումները և լուծելով ծառայած խնդիրները:

Համագործակցությունը պահանջում է ազնվություն և փոխադարձ հարգանք, և առաջին հերթին օգնության գալու փոխադարձ պատրաստակամություն, ինչը չի բացառում տեսակետների առողջ պայքար, նպատակաուղղված առավել արդյունավետ որոշումների կայացմանը, ուղիների և լուծումների ընտրությանը:

Սխալներ և միջադեպեր

### **Առավել վրանգավոր է ոչ թե սխալի կատարումը, այլ այն թաքցնելը**

Աշխատանքի ընթացքում սխալներ պատահում են և, ամենակարևորը, դրանց բաց և անմիջական քննարկումն է: Մենք առաջնորդվում ենք հետևյալ մոտեցումներով՝ ավելի կարևոր է

բացահայտել սխալի պատճառները, քան գտնել մեղավորին: Նպատակը սխալի հետևանքների վերացումն է, դրա կրկնման բացառումը, ինչպես նաև դրանից քաղած դասերը:

Ընկերության ղեկավարությունը ձևավորում է այնպիսի աշխատանքային մթնոլորտ և պայմաններ, որտեղ կարելի լինի բաց և անվախ խոստովանել սխալը:

Միջադեպերի դեպքում դրանք լուծվում են Ընկերության դիրքերը ամրապնդող միջոցներով, Ընկերության ներսում: Միջադեպի հանգուցալուծումը ուղղված է լինում նաև այն ծնող պատճառների վերացմանը և կանխարգելմանը:

## Նպատակներ և գնահատում

### ***Նպատակին հասնելու կարևոր նախապայմանը՝ դրան հասնելու ճանապարհների հստակ պարկերացումն է***

Մենք առաջնորդվում ենք այնպիսի պարզ սկզբունքով, որ յուրաքանչյուր նպատակ պետք է դասակարգվի ըստ կատարող օղակի, հստակ սահմանելով դրան հասնելու ճանապարհները, պատասխանատուները, հսկողությունը: Այս տեսակետից մենք առաջնորդվում ենք գործունեության և նպատակների հստակ ծրագրավորման համակարգով:

Մենք կարևորում ենք նպատակների հասնելու 3 հասարակ սկզբունք՝ աշխատակցին տալ գործելու առավել ազատ հնարավորություն, աջակցել այնքանով, որքան դրա կարիքը կա, միևնույն ժամանակ տալով հնարավորինս քիչ ցուցումներ:

Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից իրավունք ունի սեփական աշխատանքի արդարացի գնահատման և աշխատակցի վարձատրությունը կախված է Ընկերության առջև դրված նպատակներին հասնելու գործին իր անձնական ներդրումից:

Մենք գնահատում ենք պայմաններին արագ ընտելացող նպատակասլաց և ունակ աշխատակիցների, որոնք գտնում են ողջամիտ փոխզիջում աշխատանքի և անհատական կյանքի միջև:

## Ուսուցում, զարգացում, առաջընթաց

### ***Յուրաքանչյուր մասնագիտական որակավորում պահանջում է մշտական զարգացում և կարարելագործում***

Մենք ձգտում ենք յուրաքանչյուր աշխատակցի համար ստեղծել մասնագիտական և անձնական հատկանիշների զարգացմանն ուղղված պայմաններ:

Հաշվի առնելով ներդրումային մասնագետի աշխատանքի բնույթը, մենք կարևորում ենք այնպիսի աշխատակիցների հավաքագրում, որոնք ունենալով բարձր մասնագիտական որակավորում սիրում են իրենց աշխատանքը, ձգտում են մշտական կատարելագործման, հակված են ուսանելու և նորությունների յուրացմանը:

Գիտակցելով հարցի կարևորությունը Ընկերության առաջընթացի տեսակետից, մենք որդեգրել ենք նշված գործընթացի հստակ ծրագրավորման, աշխատակիցների պարբերական վերապատրաստման և ուսուցման, ատեստավորման արդյունավետ համակարգի կիրառում:

Առաջընթաց ապահովելու համար մենք մշտապես համապատասխանեցնում ենք մեր ունակությունները, գործողությունները և կիրառվող տեխնոլոգիաները շուկայի պահանջներին: Մենք միշտ փնտրում ենք լավագույն լուծման ուղիները, գերադասելով որակը քանակին:

Առաջընթացը մեզ համար նշանակում է նորի ներդրում, եթե նույնիսկ ստիպված ենք բաժանվել հին սովորություններից՝ ստանձնելով նոր պարտականություններ, ինչը հաջողության կարևոր նախապայման է:



## ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1 Սույն հիմնական սկզբունքների նպատակն է՝ սահմանել և առավել արդյունավետ լուծել Ընկերությունում կորպորատիվ կառավարման խնդիրները, ղեկավարների կառավարչական ունակության նվազագույն պահանջները:
- 1.2 Հիմնական սկզբունքները նկարագրում են ղեկավար պաշտոններ զբաղեցրող անձանց կառավարչական խնդիրները և կոչված են նպաստելու փոխհամագործակցության վրա հիմնված ֆիրմային կառավարման ոճի ձևավորմանը, որը ենթադրում է և պետք է խթանի Ընկերության աշխատակիցների նախաձեռնության, շահագրգռվածության, համագործակցելու ցանկության դրսևորումը:
- 1.3 Ղեկավարելու ունակությունը ոչ պակաս կարևոր է, քան առանձին բնագավառի ղեկավարների մասնագիտական որակավորումը, ուստի Ընկերության ղեկավարները պարտավոր են առաջնորդվել սույն սկզբունքներով:

### **2 ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

- 2.1 Ղեկավարների պարտականությունն է հանդիսանում ղեկավարվող ստորաբաժանումների գործունեության, խնդիրների կատարման գործընթացների այնպիսի պլանավորումը և կատարումը, որը կապահովի առավելագույն արդյունք, նվազագույն ծախսումներով:
- 2.2 Ղեկավարների հիմնական խնդիրներն են՝ աշխատանքի մտածված բաժանումը, յուրաքանչյուրի գործողության ոլորտի և պատասխանատվության աստիճանի սահմանումը և գործընթացների կոորդինացումը՝ առավելագույն ընդհանուր արդյունք ստանալու համար:

### **3 ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ՊԱՏՎԻՐԱԿՈՒՄ, ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ, ՓՈԽԱՐԻՆՈՒՄ**

- 3.1 Ղեկավարները կատարում են հանձնարարականների անհրաժեշտ բաշխում, առանձնացնելով պատասխանատու անձանց, սահմանելով նրանց գործողության ոլորտը, պատասխանատվության շրջանակը և համապատասխան իրավասությունները: Ղեկավարները պատասխանատու են հանձնարարականների կատարման աշխատակիցների ընտրության համար: Միևնույն ժամանակ ղեկավարից չի հանվում իր աշխատակիցների կողմից հանձնարարականների կատարման պատասխանատվությունը՝ աշխատակիցները հանձնարարականների կատարման կամ չկատարման համար կրում են կատարողական պատասխանատվություն:
- 3.2 Անհրաժեշտ որակավորումը և վստահության առկայությունը հանդիսանում են գործառույթների պատվիրակման պարտադիր պայմանները, միևնույն ժամանակ ոչ պակաս կարևոր է ղեկավարի կողմից իրականացվող համապատասխան վերահսկողությունը: Հանձնարարականների կատարման արդյունքները պետք է դառնան քննարկման առարկա անձնակազմի գործունեության գնահատման ժամանակ: Դրանք կարող են էապես ազդել աշխատակցի որակավորման բարձրացման անհրաժեշտության որոշման ընդունման վրա:
- 3.3 Ղեկավարները, իրենց բացակայության ժամանակ, պարտավոր են իրենց պարտականությունները դնել տեղակալների կամ ստորաբաժանման կանոնակարգ-աշխատատեղի նկարագրով սահմանված աշխատակիցների վրա, որոնք, հանդիսանալով որակյալ մասնագետ պետք է ունենան կառավարման ունակություններ:

## **4 ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՄԹՆՈԼՈՐՏ**

- 4.1 Մենք ձգտում ենք ձևավորել հարգանքի և հանդուրժողականության մթնոլորտ միմյանց հետ փոխհարաբերություններում: Այդ իսկ պատճառով ղեկավարները նպաստում են համագործակցությանը և տեղեկատվության փոխանակմանը, ինչպես ստորաբաժանման ներսում, այնպես էլ ստորաբաժանումների միջև:
- 4.2 Ղեկավարներից մենք ակնկալում ենք այնպիսի աշխատանքային մթնոլորտի ստեղծում, որը կբարձրացնի աշխատակցի նվիրվածությունը գործին, կխրախուսի ցուցանիշների բարելավումը, այդպիսով նպաստելով կատարվող աշխատանքով բավարարմանը: Ղեկավարը աշխատակցի համար պետք է ծառայի աշխատելու, պատասխանատվության, վարքագծի օրինակ:

## **5 ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՏԵՂԵԿԱՑՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՈՐՊԵՍ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔ**

- 5.1 Ղեկավարները պետք է ժամանակին տեղեկացնեն աշխատակիցներին վերջիններիս գործունեության հետ կապված բոլոր խնդիրների վերաբերյալ, ներառյալ ներքին կարգերը և հրահանգները: Դա նպաստում է աշխատակիցների տեղեկացվածությանը Ընկերության շահերի, ծրագրերի և իրենցից ակնկալվող գործողությունների վերաբերյալ:
- 5.2 Ղեկավարները աշխատակցին տալիս են հստակ հանձնարարական՝ ելնելով ստորաբաժանման առջև դրված առաջադրանքներից: Այդ պարագայում ղեկավարը պետք է նկատի ունենա աշխատակցի որակավորումը:
- 5.3 Հանձնարարականի կատարման ընթացքում ղեկավարը պետք է ցուցաբերի աջակցություն՝ ապահովելով անհրաժեշտ հսկողություն:

## **6 ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆԸ, ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ**

- 6.1 Պարբերաբար ղեկավարները կատարում են իրենց աշխատակազմի գնահատում, համապատասխան ատեստավորման համակարգի միջոցով:
- 6.2 Ղեկավարները կարող են ազդել իրենց աշխատակիցների վարձատրության վրա՝ ելնելով պարտականությունների շրջանակներից և աշխատանքի արդյունքներից, առաջնորդվելով ստորաբաժանման ներսում աշխատավարձի արդարացի մակարդակով: Նախաձեռնությունը, նորարարությունը պետք է պարտադիր վարձատրվեն:

## **7 ՈՐԱԿՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

- 7.1 Որքան ավելի որակյալ են Ընկերության աշխատակիցները, այնքան ավելի արհեստավարժ է Ընկերությունը ամբողջությամբ: Այդ իսկ պատճառով բոլոր ղեկավարները պարտավոր են մշտապես կատարելագործել իրենց գիտելիքները և ապահովել իրենց աշխատակիցների որակավորման բարձրացումը՝ նպատակային ուսուցումների միջոցով: Աշխատակիցները պետք է բարձրացնեն որակավորումը՝ ելնելով ապագա խնդիրներից և մասնագիտական համապատասխանությունից:
- 7.2 Ղեկավարները պատասխանատու են նաև նոր ընդունված աշխատակիցների մասնագիտական ուսուցման համար, օգնելով նրանց բացահայտել սեփական ունակությունները, որպեսզի նրանք ամբողջությամբ օգտագործեն իրենց առջև բացվող հնարավորությունները: Ղեկավարի նախաձեռնող և առաջընթաց աշխատանքն է նպաստում Ընկերության որպես գործիմաց, իրավասու և բարեկիրթ գործընկերոջ համբավի ամրապնդմանը: