ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

<<ԲԼԵՍՍ ՈՒՎԿ ՍՊԸ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ>> ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 “ԲԼԵՍՍ” ՈւՎԿ ՍՊԸ “Աշխատանքային էթիկայի և գործարար վարվելակերպի կանոնները” կառավարչական ակտը սահմանում է Ընկերության գործարար վարվեցողության միասնական և կորպորատիվ մշակույթի ձևավորման հիմնական ուղղություններն ու մոտեցումները:

1.2 Կառավարչական ակտը հաստատվել է Ընկերության “Անձնակազմի կառավարման կարգ” հիման վրա և գործում է դրա շրջանակներում: Կառավարչական ակտն առնչվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի և նշյալ օրենսգրքից բխող արտաքին իրավական ակտերի հետ:

1.3 Կառավարչական ակտը պարտադիր է Ընկերության բոլոր աշխատակիցների համար: Կառավարչական ակտը բաց փաստաթուղթ է և հասանելի է Ընկերության ողջ անձնակազմին և հաճախորդներին:

1.4 Կառավարչական ակտի ամբողջական կիրարկման համար պատասխանատու են Ընկերության բոլոր կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները: Կառավարչական ակտի վերահսկողությունը իրականացնում է ՄՌԿ պատասխանատուն:

1.5 Կառավարչական ակտը ուժի մեջ է մտնում 03.03.2015թ-ից:

2. ՏԵՐՄԻՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Տերմիններ և համակցություններ.

- *Ընկերություն* - “ԲԼԵՍՍ” ՈւՎԿ” ՍՊԸ.
- *Կառավարչական ակտ* - “ԲԼԵՍՍ” ՈւՎԿ” ՍՊԸ “Աշխատանքային էթիկայի և գործարար վարվելակերպի կանոնները” կառավարչական ակտը.
- *Վարչության նախագահ* – Ընկերության գլխավոր տնօրեն-վարչության նախագահ.
- *ՄՌԿ պատասխանատու* – Վարչության նախագահի հրամանի համաձայն կադրային գործերի պատասխանատու նշանակված Ընկերության աշխատող.
- *Աշխատող* – Ընկերության հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքած ֆիզիկական անձ.
- *Աշխատատեղ* - աշխատանքի վայրում համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ աշխատողին հատկացված աշխատասենյակը.
- *Գործարար էթիկա* – սկզբունքների և նորմերի ամբողջություն, որոնցով առաջնորդվում են Ընկերությունը և Ընկերության աշխատողները բիզնեսի կառավարման, առօրյա գործունեության իրականացման և միջանձնային հարաբերությունների ոլորտներում.

- *Կորպորատիվ վարքագիծ* – նորմերի, կանոնների, արժեքների և էթիկայի ստանդարտների ամբողջություն, որոնցով առաջնորդվում են Ընկերությունը և աշխատողները իրենց աշխատանքում.
- *Ընկերության ներքին իրավական ակտ* - Ընկերության կառավարման մարմինների կողմից ընդունված և Ընկերությունում պարտադիր բնույթ ունեցող փաստաթուղթ:

3. ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՈԼՈՐՏՆԵՐԸ

Կառավարչական ակտը սահմանում է հետևյալ նորմերն ու կանոնները.

1) Աշխատանքայի էթիկայի կանոնները.
2) Կորպորատիվ վարքագծի պահանջները.
3) Ընկերության և աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

4.1 Ընկերության բոլոր աշխատողները պարտավոր են քաղաքավարի և ուշադիր վերաբերմունք դրսևորել հաճախորդների և գործընկերների նկատմամբ և գիտակցել վերջիններիս դերի կարևորությունը: Աշխատանքի ընթացքում աշխատողները առաջնորդվում են մյուս աշխատողների նկատմամբ փոխադարձ հարգանքի, ուշադրության և փոխօգնության սկզբունքներով:

4.2 Ընկերության աշխատողը պարտավոր է պահպանել էթիկայի հետևյալ կանոնները՝

1) Բարեխղճորեն կատարել իր աշխատանքային պարտականությունները, եթե անգամ աշխատողի կարծիքը կամ դիրքորոշումը չի համընկնում Ընկերության պաշտոնական կարծիքին կամ դիրքորոշմանը.
2) Լինել կարգապահ, ճշտապահ, զուսպ և օրինակելի, հաճախորդների հետ հարաբերություններում լինել ազնիվ և անկողմնակալ.
3) Ընկերությունը ներկայացնելիս կամ իր իրավասությունների սահմաններում Ընկերության անունից գործելիս, այլոց հետ շփումներում և գործողություններում լինել արդար և շրջահայաց, ձեռնպահ մնալ այնպիսի գործողություններից և հայտարարություններից, որոնք կասկածի տակ կդնեն Ընկերության հեղինակությունը և գործարար համբավը.
4) Հրաժարվել հաճախորդների հովանավորչությունից, թանկարժեք նվերներից կամ հյուրասիրությունից կապված աշխատանքային պարտականությունների հետ.
5) Իր վարքագծով բացասաբար չազդել Ընկերության վարկանիշի վրա.
6) Միշտ զգոն լինել այն իրավիճակներում, որտեղ իր անձնական շահը կարող է հակադրվել Ընկերությունում իր պարտականությունների կատարմանը.
7) Լինել քաղաքավարի պաշտոնատար անձանց, գործընկերների, հաճախորդների և այլ անձանց հետ շփումներում, որպես աշխատող կողմնակալ վերաբերմունք չդրսևորել ընկերների և բարեկամների նկատմամբ.

8) Հարգել և անհրաժեշտության դեպքում, հայցել գործընկերների մասնագիտական կարծիքը.
9) Գործընկերների հետ հարաբերություններում դրսևորել նրբանկատություն, չբարձրացնել ձայնն աշխատավայրում, չխոչընդոտել այլ անձանց կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը, խնայել իր և գործընկերոջ ժամանակը.
10) Գործընկերոջ հետ հարաբերություններում ցուցաբերել հարգանք, հանդուրժողականություն և համագործակցելու պատրաստակամություն բացառելով որևէ խտրականություն: Գործընկերոջ վերաբերյալ քննադատությունն արտահայտել միայն նրա ներկայությամբ պարզաբանելով բոլոր հիմքերը (առանց հաճախորդի կամ երրորդ անձի ներկայությամբ).
11) Այլ մարմինների, կազմակերպությունների, անձանց հետ չքննարկել գործընկերոջ վարքագիծը, գործնական, մասնագիտական, անձային հատկանիշները.
12) Աշխատանքային հարաբերություններում պահպանել ենթակայությունը.
13) Չօգտագործել ծառայողական պարտականությունների ընթացքում հայտնի դարձած տեղեկատվությունը իր անձնական շահերի համար.
14) Հարգել մարդու արժանապատվությունը անկախ նրա ազգությունից, ռասայից, սեռից, լեզվից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից և կարգավիճակից.
15) Աշխատողը ցանկացած պարագայում պետք է ձեռնպահ մնա շահերի բախում առաջացնող գործողություններից, իսկ դրանց առկայության կամ հնարավորության դեպքում դրանց մասին տեղեկացնի իր անմիջական ղեկավարին.
16) Պահպանել բարոյական նորմերով սահմանված էթիկայի այլ կանոններ:

4.3 Աշխատողին չի թույլատրվում՝

1) Որևէ վճարի կամ հովանավորության պահանջ ներկայացնել որևէ անձի կամ նրանց կողմից նման առաջարկ ընդունել՝ կապված աշխատողի պաշտոնական դիրքի հետ: Նման առաջարկի մասին պետք է անմիջապես տեղեկացնել ղեկավարին.
2) Առանց թույլտվության օգտագործել Ընկերության սարքերը, գույքը և տեխնիկական միջոցները (հեռախոս, ինտերնետ, համակարգիչ, գրասենյակային գույք և այլն) Ընկերության գործունեությանը չվերաբերող նպատակներով.
3) Առանց թույլտվության օգտագործել տեղադրել և/կամ տարածել Ընկերության անունը, ապրանքանիշը (լոգոն) համացանցում.
4) Օգտագործել Ընկերության անունը կամ կապերն անձնական, կամ Ընկերության խնդիրներին չվերաբերող այլ նպատակներով.
5) Ընկերության տարածքում վիրավորանք հասցնել իր գործընկերներին և այլ անձանց.
6) Ընկերության տարածքում ֆիզիկական ուժի գործադրումը կամ վերջինիս սպառնալիքը.

7) Հաճախորդի հետ անմիջական շփման ժամանակ առաջացած կոնֆլիկտային իրավիճակներում արգելվում է ձայնը բարձրացնել կամ հաճախորդի հետ մտնել վեճի մեջ.
8) Գաղտնիության ռեժիմի խախտումը: