

**«ՄոբիԴրամ» փակ բաժնետիրական ընկերության
գործարար վարքագծի և էթիկայի կանոնակարգ**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Ի՞նչ է Գործարար վարքագծի և էթիկայի կանոնակարգը:

Գործարար վարքագծի և էթիկայի կանոնակարգը (այսուհետ՝ «Կանոնակարգ») «ՄոբիԴրամ» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ «Մ-Դրամ», «Ընկերություն») հիմնարար փաստաթուղթն է, որը սահմանում է բիզնեսի վարման առանցքային սկզբունքները, ինչպես նաև մեր Ընկերությունում ընդունված ստանդարտները և պահանջները՝ կիրառվող օրենքների և համապատասխանության, ազնիվ և բարոյական գործարար պրակտիկայի խթանման և չարաշահումների կանխարգելման նպատակով:

Կանոնակարգը սահմանում է այն կանոնները և ստանդարտները, որոնցով աշխատակիցները պետք է առաջնորդվեն իրենց ամենօրյա աշխատանքում: Ընկերությունը չի ընդունում սույն կանոններին և ստանդարտներին հակասող բիզնեսի վարման ցանկացած մեթոդներ: Այն դեպքերում, երբ պահանջվում է համապատասխանել առավել բարձր ստանդարտներին, քան ընդունված է կոմերցիոն պրակտիկայում, կամ այնպիսի դեպքերում, որոնք կարգավորվում են ավելի մեծ իրավական ուժ ունեցող կանոնակարգող ակտերով՝ գործող օրենսդրության համաձայն, Մ-Դրամը պատրաստ է կիրառել և համապատասխանել դրանց:

Ինչի՞ համար է ՄոբիԴրամի և աշխատակիցներին հարկավոր կանոնակարգը:

Մ-Դրամը հետևում է ազնիվ գործարար վարքագծի և էթիկայի կանոնակարգին՝ նպատակ սահմանելով՝

- **համապատասխանել հայաստանյան և արտասահմանյան օրենսդրությամբ և կիրառման համար պարտադիր այլ կանոնակարգող փաստաթղթերով սահմանվող պահանջներին,**

- **պաշտպանել շահագրգիռ կողմերի շահերը,**

- **պահպանել լավ գործարար համբավ:**

Սա կոչվում է «համապատասխանություն»:

Կանոնակարգի շնորհիվ աշխատակիցները կարողանում են ընդունել բարեխիղճ և խելամիտ որոշումներ: Այն հուշում է, թե որ դեպքերում է անհրաժեշտ դիմել խորհրդի համար, եթե վստահ չեք կայացվող որոշումներում, կամ խախտվել են Կանոնակարգի դրույթները:

Կանոնակարգը կոչված է ամրագրելու և ներկայացնելու, որ Ընկերությունը հետևում է լավագույն գործարար վարքագծի պրակտիկային և էթիկայի կանոններին, ինչպես նաև ներկայացնելու Մ-Դրամի այս դիրքորոշումը բոլոր շահագրգիռ կողմերին:

Շահագրգիռ կողմերը ներառում են հաճախորդներին, մատակարարներին, մրցակիցներին, զանգվածային լրատվամիջոցներին, հայաստանյան և միջազգային կանոնակարգող մարմիններին, և այլ երրորդ անձանց, որոնք կարող են ազդեցություն ունենալ Մ-Դրամի վրա, և որոնց գործունեության վրա Մ-Դրամն իր հերթին կարող է ազդեցություն ունենալ:

Ու՞մ վրա են տարածվում Կանոնակարգի դրույթները:

Կանոնակարգը տարածվում է հետևյալ կողմերի վրա՝

- Տնօրենների խորհրդի անդամներ,
- Բարձրաստիճան ղեկավարություն,
- Մ-Դրամի մնացած աշխատակիցներ (այսուհետ՝ «աշխատակիցներ» տերմինը ներառում է այն բոլոր անձանց, ում վրա տարածվում է Կանոնակարգը):

Կանոնակարգում ներկայացված գործարար վարքագծի և էթիկայի ստանդարտները տարածվում են նաև այլ անձանց վրա, որոնք գործում են Ընկերության անունից կամ շահերից ելնելով:

Ի՞նչ է պահանջվում ինձանից Կանոնակարգի համաձայն:

Ընկերությունն ակնկալում է, որ բոլոր աշխատակիցները աշխատում են ազնիվ և բարեխղճորեն: Դրա համար աշխատակիցները պետք է.

- ծանոթանան Կանոնակարգին և աներկբայորեն հետևեն դրանում սահմանված սկզբունքներին և ընթացակարգերին,

- իրականացնեն իրենց պարտականությունները՝ Մ-Դրամի ներքին նորմատիվային ակտերին և գործող օրենսդրությանը համապատասխան,
- թույլ չտան շահերի բախման իրավիճակներ (այս մասին ավելի մանրամասն կարդացեք «Շահերի բախման կառավարումը» բաժնում),
- կրեն պատասխանատվություն ընդունվող որոշումների համար,
- ժամանակին տեղեկացնեն Ընկերությանը անբարեխիղճ վարքագծի կամ բիզնեսի վարման անազնիվ պրակտիկայի բոլոր հայտնի դարձած և պոտենցիալ դեպքերի մասին,
- դրսևորեն էթիկական վարքագիծ բոլոր այն դեպքերում, երբ աշխատակիցը հանդես է գալիս Ընկերության անունից կամ կարող է ասոցացվել վերջինի հետ:

Մենք համոզված ենք, որ միայն բարեխիղճ բիզնեսը կարող է կայուն լինել:

Մեր աշխատանքում լինում են իրավիճակներ, երբ միշտ չէ, որ հնարավոր է հստակ պատկերացնել ինչպիսի որոշում է պետք ընդունել բարեխիղճ և ազնիվ վարք դրսևորելու նպատակով: Կանոնակարգը սպառնալից կանոնների ամբողջությունն է, որը կարող է կիրառվել ցանկացած երկրմասս իրավիճակում: Եթե չգիտեք՝ ինչպես վարվել, տվեք ձեզ հետևյալ հարցերը.

1. Մա օրինակա՞ն է:
2. Մա ազնի՞վ և արդարացի՞ է:
3. Մա չի՞ հակասում Ընկերության շահերին:
4. Մա չի՞ հակասում Ընկերության կանոններին:
5. Մա համապատասխանո՞ւմ է Ընկերության հեղինակությանը:
6. Ես լիազորվա՞ծ եմ դա անել:
7. Ես ինձ լավ կզգա՞մ, եթե իմ գործողությունների մասին տեղեկատվությունը հրապարակվի ԶՄԼ-ներում:

Եթե այս հարցերից որևէ մեկի պատասխանը «ոչ» է, չարժե անել այն, ինչ պատրաստվում էիք անել:

Ի՞նչ հետևանքներ կարող է կրել Կանոնակարգի խախտումը:

Կանոնակարգին և գործող օրենսդրությանը համապատասխանության մասին դրույթները ներառված են աշխատողների հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերում: Սույն Կանոնակարգին կամ օրենքի պահանջներին չհամապատասխանող վարքագիծը կարող է հանգեցնել աշխատակցի նկատմամբ կարգապահական տույժի կիրառման, այդ թվում՝ աշխատանքից ազատման/ աշխատանքային պայմանագրի խզման՝ յուրաքանչյուր կոնկրետ իրավիճակի փաստացի հանգամանքների և օրենսդրության հիման վրա: Մենք պետք է իմանանք, որ մեզանից յուրաքանչյուրի գործողությունները կարող են անմիջականորեն ազդել Ընկերության հեղինակության և ֆինանսական վիճակի վրա, և, ի վերջո, ազդել անձամբ մեզ վրա և Մ-Դրամում աշխատող մեր գործընկերների վրա:

Ի՞նչ է անում Ընկերությունը իր աշխատակիցներին Կանոնակարգի դրույթներին ծանոթացնելու համար:

Կանոնակարգի դրույթները ստորագրության դիմաց ներկայացվում են Ընկերության բոլոր աշխատակիցներին աշխատանքի ընդունվելիս: Բացի այդ, Կանոնակարգի պահանջների պատշաճ ընկալման և ապահովման համար բոլոր աշխատակիցները աշխատանքի ընդունվելուց հետո երեք ամիսների ընթացքում, իսկ հետագայում, երկու տարին մեկ, անցնում են էլեկտրոնային ուսուցում և թեստավորում՝ Կանոնակարգի դրույթներին համապատասխանության առնչությամբ:

Մ-ԴՐԱՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԸ

Աշխատանքային պայմանները

Մ-Դրամում առկա է բարյացակամ կորպորատիվ մշակույթ, երախտագիտության մթնոլորտ, ինչպես նաև ճանաչում և հոգատարություն այն անձանց նկատմամբ, ովքեր օգնում են զարգացնել բիզնեսը՝ մեր գործընկերների: Ընկերությունը պարտավորվում է համապատասխանել աշխատանքային իրավունքին վերաբերող բոլոր գործող օրենքներին և կանոններին, ապահովել աշխատողների սոցիալական պաշտպանվածությունը և հետևել բոլոր աշխատակիցների համար հավասար հնարավորությունների սկզբունքին՝ ըստ նրանց մասնագիտական հատկանիշների: Մա վերաբերում է աշխատանքային գործունեության բոլոր ասպեկտներին, ներառյալ՝ հավաքագրմանը, վերապատրաստմանը, առաջխաղացմանը, փոխհատուցմանը, կարգապահությանը և աշխատանքից հեռացմանը:

Մ-Դրամը ամբողջությամբ կիսում է մարդու իրավունքների պահպանման համընդհանուր ընդունված համաշխարհային մոտեցումը և ճանաչում է դրանց կարևորությունը և համընդհանրությունը: Իր գործունեության շրջանակում Ընկերությունն առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով.

- Աշխատանքի և զբաղվածության ոլորտում հավասար հնարավորություններ և վերաբերմունք,
- Միավորումների ազատության իրավունք,
- Հրաժարում հարկադիր և պարտադիր աշխատանքից,
- Հրաժարում անչափահասների աշխատուժից,
- Խտրականության բացառում՝ ներառյալ հաշմանդամության հիմքով, զբաղվածության բոլոր ձևերին վերաբերող բոլոր հարցերի առնչությամբ,
- Ընտանիքի, մայրության, հայրության և մանկության պաշտպանություն և աջակցություն,
- Անվտանգ աշխատանքային պայմաններ,
- Կրթության իրավունք:

Ընկերությունն արգելում է խտրականությունն ու ոտնձգությունները, բռնությունը կամ բռնության սպառնալիքը, ինչպես նաև ցանկացած այլ անհարիր պահվածքը ցանկացած աշխատակցի նկատմամբ: Մ-Դրամը խստորեն հետևում է իր բոլոր աշխատակիցների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և հավասարության սկզբունքին՝ անկախ նրանց անձնային առանձնահատկություններից, ռասայական պատկանելիությունից, մաշկի գույնից, սեռից, էթնիկական, ազգային, կրոնական պատկանելիությունից, քաղաքացիությունից, տարիքից, ֆիզիկական հնարավորություններից, ամուսնական կարգավիճակից, սեռական կողմնորոշումից, մշակութային և այլ անձնային հատկանիշներից, որոնք պաշտպանված են օրենքով: Բոլոր աշխատակիցները պատասխանատվություն են կրում այս սկզբունքների պահպանման համար:

Ղեկավարության դերը

Մ-Դրամի ղեկավարության համար կարևոր խնդիրը այնպիսի մշակույթի և աշխատանքային մթնոլորտի ձևավորումն է, որը կնպաստի Ընկերության հաջող գործունեության հիմքում ընկած ճիշտ և ողջամիտ որոշումների ընդունմանը: Ղեկավարը ոչ միայն վերին օղակի մենեջերն է, այլև Մ-Դրամի ցանկացած այլ աշխատակից, որն ունի ենթականեր:

Մ-Դրամը ակնկալում է, որ իր յուրաքանչյուր ղեկավար պետք է.

- օրինակ ծառայի իր սեփական բարեխիղճ պահվածքով և մշտապես առաջնորդվի ընկերության արժեքներով, այդ թվում՝ հաճախորդների, պետական մարմինների և մատակարարների հետ փոխգործակցության ժամանակ, տեղյակ լինի Ընկերության գործունեության ոլորտին վերաբերող օրենսդրական ակտերի պահանջներին, քաղաքականություններին, ներքին ընթացակարգերին, ինչպես նաև իր գիտելիքները փոխանցի ենթականերին,
- աշխատակիցներին պարզաբանի աշխատանքային և այլ իրավական նորմերին առնչվող հարցերը,

- խրախուսի աշխատակիցներին ոչ միայն արդյունավետ, այլ նաև էթիկական, բարեխիղճ վարքագծի համար այլ աշխատակիցների, գործընկերների և մատակարարների հետ հարաբերություններում,
- բաց լինի գործընկերների կողմից հարցերի և առաջարկությունների համար, այդ թվում՝ կորպորատիվ էթիկային և ազնվությանն առնչվող հարցերում,
- օպերատիվ կերպով արձագանքի Կանոնակարգի և Մ-Դրամի այլ ընթացակարգերի խախտման հայտնի դարձած դեպքերին:

Վարքագիծը աշխատավայրում

Ընկերությունը ձգտում է ապահովել անվտանգ և հարմարավետ աշխատանքային պայմաններ իր աշխատակիցների համար, սակայն առողջ աշխատանքային միջավայրի ապահովումը և պահպանումը կախված է նաև աշխատողների կողմից աշխատանքային վարքագծի կանոնների պահպանումից:

Աշխատանքային կարգապահությունը պարտադիր պահանջ է բոլոր աշխատակիցների համար, ինչը սահմանված է ներքին աշխատանքային կարգով, աշխատանքային պայմանագրերով, աշխատանքի նկարագրերով, ինչպես նաև ներքին նորմատիվային ակտերով: Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար (կարգապահական խախտում), այսինքն, աշխատողի մեղքով իրեն վստահված աշխատանքային պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար, Մ-Դրամը կարող է կիրառել կարգապահական տույժեր:

Հարց. Ընկերությունում ինչպիսի՞ վարքագիծն է խստիվ անընդունելի:

Պատասխան. Արգելվում է ցանկացած վարքագիծը, որն աշխատավայրում վտանգում է մարդկանց առողջությունը, օրինակ՝

- ակոհոլի, թմրադեղերի կամ այլ թմրամիջոցների ազդեցության տակ աշխատանքի ներկայանալը, ինչպես նաև ակոհոլային խմիչքների և թմրամիջոցների օգտագործումը,
- այլ աշխատողների առողջությանը կամ գույքին միտումնավոր վնաս պատճառելը,
- այլ աշխատակիցների աշխատանքին խոչընդոտելը,
- Մ-Դրամի տարածքում և շենքերում ծխելու համար արգելված վայրերում ծխելը:

Բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են հետևել ՀՀ օրենսդրությամբ և Ընկերության նորմատիվային ակտերով սահմանված աշխատանքի անվտանգության պահանջներին և հակահրդեհային անվտանգության կանոններին:

Ընկերությունը կոչ է անում իր աշխատակիցներին հարգել իրենց գործընկերներին, աջակցել նոր աշխատակիցներին, հետևել գործարար էթիկայի կանոններին և կոլեկտիվում պահպանել բարյացակամ մթնոլորտ, ինչպես նաև չօգտագործել անպարկեշտ բառեր Ընկերության այլ աշխատակիցների, կապալառուների և հաճախորդների հետ հաղորդակցվելիս:

Մենք ամեն օր էլեկտրոնային փոստով հաղորդակցվում ենք գործընկերների, կապալառուների և այլ շահագրգիռ կողմերի հետ: Կարևոր է ուշադրություն դարձնել ուղարկված հաղորդագրությունների բովանդակությանը, պահպանել պրոֆեսիոնալ, կորպորատիվ ոճը, ներկայացնել հնարավորինս համառոտ, հստակ և միանշանակ տեղեկատվություն: Հիշեք, որ էլեկտրոնային նամակներում ձեր կողմից կատարված անզգույշ ձևակերպումները կարող են կրել նշանակալից հեղինակային, ֆինանսական և իրավական ռիսկեր մեր Ընկերության համար:

Հարց. Ինչու՞ ես պետք է հետևեմ նամակագրության կանոններին և ներկայացնեմ հստակ բովանդակություն գործընկերներին հետ հաղորդակցվելիս:

Պատասխան. Որովհետև Ձեր ուղարկած հաղորդագրությունը, որոշակի պայմաններում, կարող է հայտնվել այնպիսի մարդու մոտ, ում այն հասցեագրված չէր: Բացի այդ, Ընկերության էլեկտրոնային փոստով ուղարկված հաղորդագրությունները հանդիսանում են վերջինի սեփականությունը և կոնֆլիկտային իրավիճակներում կարող են օգտագործվել որպես փաստարկներ, այդ թվում, արտաքին ատյաններում՝ ի վնաս Ընկերությանը: Օրինակ, առաջին հայացքից նման անվնաս արտահայտությունները, ինչպես օրինակ՝ «ցուցաբերել աջակցություն», «խթանել հաճախորդներին» կամ

Հագուստ և արտաքին տեսք

Հագուստի կանոնակարգը իրենից ներկայացնում է կանոնների շարք, որոնցով սահմանվում է աշխատանքային հագուստի ընդունելի ոճը: Պրակտիկ հագուստի սույն ընթացակարգը նախատեսված է աշխատողների պրոֆեսիոնալ իմիջի և կորպորատիվ բրենդի պահպանման համար: ՄոբիԴրամի աշխատակիցները պարտավոր են հագնվել պատշաճ կերպով, պարտադիր չէ գործնական ոճով:

Հանրության հետ (ինչպես ներքին, այնպես էլ արտաքին) կապ ունեցող աշխատակիցները պետք է համապատասխանեն գործնական ոճի հագուստին ներկայացվող հետևյալ կանոններին.

- կախված աշխատանքի բնույթից (սպասարկման կենտրոնների աշխատակիցներ, վարորդներ, բանվորները և այլն), պետք է հագնեն Հնկերության տրամադրած համազգեստը, որը միշտ պետք է լինի մաքուր և արդուկաձ,
- անհրաժեշտ է ունենալ մաքուր, սանրված և կոկիկ հարդարված մազեր, որոնց գույնն ու ոճը չպետք է գրավեն լրացուցիչ ուշադրություն,
- անհրաժեշտ է ունենալ մաքուր և խնամված ձեռքեր, պահպանել մարմնի խիստ հիգիենա և խուսափել սուր հոտով օծանելիքի օգտագործումից,
- արգելվում է հագնել ցանկացած տեսակի գլխարկներ, պատռված ջինսեր, սպորտային համազգեստ (կիսաձտքավոր կոշիկներ, վերնաշապիկներ),
- արգելվում է հանգել հողաթափեր, ծովափնյա սանդալներ, մարգակա կոշիկներ:

Գանանց ներկայացվող լրացուցիչ պահանջներ.

Խստորեն արգելվում է.

- ունենալ երկար եղունգներ, վառ գույնի և պատկերներով մատնահարդարում,
- ավելորդ (երկար և ծանր, աղմուկ առաջացնող) զարդեր,
- չափից ավելի վառ դիմահարդարում,
- չխնամված մազեր,
- ցանկացած տեսակի թափանցիկ զգեստ կամ տաբատ,
- կարճ կամ մեծ բացվածով բլուզներ, որոնք չեն ծածկում ուսերը, կուրծքը, թիկունքը,
- ամառային զգեստներ (սարաֆաններ), կարճ զգեստներ և կիսաշրջազգեստներ (ծնկից ոչ ավել բարձր, քան 4 սմ),
- չափազանց բարձրակրունկ կոշիկներ (8 սմ ոչ ավել):

Տղամարդկանց ներկայացվող լրացուցիչ պահանջներ.

Տղամարդիկ պետք է միշտ լինեն սափրված, կամ ունենան մաքուր, **խնամված** մորուք, կրեն մաքուր վերնաշապիկ և կոստյում: Գործնական հանդիպումներին նաև կրեն փողկապ:

Իրենց ենթակալության տակ գտնվող աշխատակիցների հագուստի և արտաքին տեսքի համար պատասխանատու են անմիջական ղեկավարները: Եթե աշխատակցի հագուստը չի համապատասխանում սահմանված կանոններին, նրա ղեկավարը պետք է իրականացնի հետևյալ քայլերը.

- առաջին անգամ անմիջապես ուղարկի աշխատակցին տուն՝ հագուստը փոխելու, և տա բանավոր նկատողություն,
- երկրորդ անգամ, աշխատակիցը պետք է ստանա գրավոր նկատողություն:

Շահերի բախման կարգավորում

Մ-Դրամն իր բոլոր աշխատակիցներից ակնկալում է համապատասխան աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարում և արգելում է զբաղեցրած պաշտոնի միջոցով անձնական շահի հետապնդումը՝ ի վնաս Ընկերությանը:

Շահերի բախումը իրավիճակ է, որի շրջանակում ծագում է կամ կարող է ծագել հակասություն Մ-Դրամի աշխատակցի անձնական շահի և Ընկերության կորպորատիվ շահերի միջև, որը ազդում է կամ կարող է ազդել նրա աշխատանքային պարտականությունների իրականացման վրա, այդ թվում՝ օբյեկտիվ որոշումների կայացման վրա, ինչպես նաև կարող է խաթարել Մ-Դրամի իրավունքները, օրինական շահերը, գույքը և/ կամ գործարար համբավը:

Աշխատակցի անձնական շահը ներառում է աշխատակիցների և/կամ նրանց համապատասխան կողմերի անձնական, սոցիալական, սեփականատիրական, ֆինանսական, քաղաքական և այլ կոմերցիոն կամ ոչ կոմերցիոն շահերը:

Ինչ նպատակով է կարևոր պաշտպանել մեր Ընկերությունը շահերի բախման իրավիճակներից:

1. Ընկերության հնարավոր ֆինանսական և հեղինակային վնասները կանխելու համար,
2. կողմնակալ որոշումների կայացումից և Ընկերության շահերը վտանգելուց խուսափելու համար,
3. բացառելու համար այնպիսի իրավիճակները, երբ Ընկերության սահմաններից դուրս գործարար շահերի առկայությունը կարող է խոչընդոտել աշխատակցին լիարժեք կատարելու իր պարտականությունները:

Շահերի բախման տերմինների և իրավիճակների մանրամասն նկարագրությունը, ինչպես նաև աշխատակիցների գործողությունների հաջորդականությունը, որին անհրաժեշտ է հետևել՝ շահերի բախումից խուսափելու համար, ներկայացված են «Շահերի բախման կառավարում» Քաղաքականության մեջ:

Ընկերությունում աշխատանքի ընդունվելիս նոր աշխատակիցները ծանոթանում են «Շահերի բախման կառավարում» քաղաքականությանը, լրացնում և ստորագրում են համապատասխան «Շահերի բախման մասին տեղեկատվության բացահայտում» ձևաթերթը:

Շահերի բախման իրավիճակների բացահայտման նպատակով իրականացվում է ղեկավարության ամենամյա հավաստագրում:

Բոլոր աշխատակիցները, հնարավորության դեպքում, պետք է խուսափեն իրավիճակներից, որոնք կարող են առաջացնել շահերի բախում: Այն դեպքերում, երբ հնարավոր չէ խուսափել շահերի բախումից, աշխատողները պետք է անհապաղ դիմեն համապատասխանության գծով համակարգողին և իրենց անմիջական ղեկավարին, ակտիվորեն մասնակցեն և օժանդակեն շահերի բախման իրավիճակի կարգավորմանը, ինչպես նաև անհապաղ քայլեր ձեռնարկեն շահերի բախման իրավիճակի վերացման ուղղությամբ՝ Ընկերության կողմից նման պահանջի դեպքում: Ինչպես և աշխատակիցները, այնպես էլ Մ-Դրամը շահագրգռված է շահերի բախման իրավիճակի անհապաղ վերացման ուղղությամբ՝ ապահովելով խնդրի այնպիսի լուծում, որը կբավարարի բոլոր կողմերին:

Հարց. Իմ բարեկամը, ինչպես և ես, հանդիսանում է «ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ի աշխատակից, բայց աշխատում է ընկերության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումում: Արդյո՞ք սա շահերի բախում է:

Պատասխան. Այսպիսի իրավիճակը հանդիսանում է պոտենցիալ շահերի բախում: Դուք պետք է բացահայտեք նման տեղեկատվությունը՝ «Շահերի բախման քաղաքականությանը» համապատասխան:

Հարց. Ընկերությունը, որի համահիմնադիրն եմ ես կամ իմ հարազատները, հանդիսանում է Մ-Դրամի մատակարար: Արդյո՞ք նման իրավիճակը շահերի բախում է:

Պատասխան. Այո, եթե Դուք Ձեր աշխատանքային պարտականությունների շրջանակում իրավասու եք ընդունել որոշումներ այդ ընկերության հետ հարաբերությունների վերաբերյալ:

Հարց. Իմ կինը Մ-Դրամի մրցակից ընկերության աշխատակից է: Ինձ ի՞նչ է անհրաժեշտ անել:

Պատասխան. Այս պարագայում, Դուք պետք է բացահայտեք շահերի բախման մասին տեղեկատվությունը «Շահերի բախման կառավարում» քաղաքականության մեջ սահմանված ձևով և կարգով՝ օպտիմալ լուծում գտնելու համար:

Նվերներ և ժամանցային միջոցառումներ

Նվերներ տալը և ստանալը, ինչպես նաև գործնական և ժամանցային միջոցառումներին մասնակցությունը համարվում են տարածված գործնական պրակտիկա, սակայն որոշակի իրավիճակներում դա կարող է լուրջ վտանգի ենթարկել Մ-Դրամի բիզնեսը:

Հակակոռուպցիոն քաղաքականության շրջանակներում Ընկերությունը PL-MBD-020 քաղաքականությանը կից ընդունել է «ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ում նվերների և ժամանցային միջոցառումների մասին» առանձին Դրույթը, որով սահմանվում են համապատասխան կանոնները և ստանդարտները, ծախսերի սահմանաչափերը, նվերների ընդունմանը և տրամադրմանը, ինչպես նաև միջոցառումների մասնակցության հրավերներին վերաբերող սահմանափակումները, այդ թվում՝ դրանց համաձայնեցման ընթացակարգին առաջադրվող պահանջները:

Գումարի տեսքով կամ դրան համարժեք (նվեր-քարտեր, ստացականներ, հավաստագրեր) նվերները Մ-Դրամում արգելված են:

Որպես կանոն, թույլատրվում է նվերներ կամ ժամանցային միջոցառումների հրավիրատուներ տրամադրել կամ ստանալ որոշ հաճախորդներից և կապալառուներից (համաձայն «ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ում նվերների և ժամանցային միջոցառումների մասին Դրույթի)՝ պայմանով, որ դա չի կարող դիտարկվել որպես խրախուսանք կամ վարձատրություն ինչ-որ կոնկրետ բիզնես որոշման կայացման համար: Միևնույն ժամանակ, նվերների և ժամանցային միջոցառումների բոլոր ծախսերը պետք է ներառվեն ծախսերի մասին հաշվետվություններում:

Անթույլատրելի է օգտագործել նվերների մատուցումը (ինչպես նաև հյուրընկալության այլ տեսակները) կոմերցիոն օգուտ ստանալու համար, ինչպես նաև տեղեկատվության փոխանակման, բարենպաստ վերաբերմունք կամ Մ-Դրամի համար գործարար հնարավորություններ ստանալու նպատակով:

Մ-Դրամի աշխատակցի կողմից նվեր ստանալը նույնպես չպետք է որևէ կերպ ազդի նրա անկողմնակալ և արդար բիզնես որոշումներ կայացնելու ունակության վրա:

Եթե նվերը չի համապատասխանում վերը նշված չափանիշներին, ապա դրանից պետք է քաղաքավարի կերպով հրաժարվել: Յուրաքանչյուրս պատասխանատվություն ենք կրում այդ հարցերին առողջ մոտեցում ցուցաբերելու համար:

Հարց. Հաճախորդը հրավիրում է ինձ տեղական կոնֆերանսի և տեղափոխման և կացության բոլոր ծախսերը վերցնում է իր վրա: Կարո՞ղ եմ նման առաջարկ ընդունել:

Պատասխան. Նման առաջարկի ընդունումն անթույլատրելի է:

Նման առաջարկի ընդունումը կդիտարկվի որպես խախտում:

Եթե կասկածում եք՝ արդյոք կարելի է հաճախորդին նվեր մատուցել, հրավիրել որևէ միջոցառման, կամ կարծում եք, որ Ընկերության կանոններով Ձեզ մատուցված նվերը չի կարելի ընդունել, Դուք պետք է դիմեք Ձեր ղեկավարին կամ Համապատասխանության գծով համակարգողին՝ միասին ճիշտ որոշում կայացնելու համար:

Գաղտնի կամ Ընկերության սեփականությունը հանդիսացող տեղեկատվություն

Ընկերությունում աշխատանքի ընթացքում աշխատողն առնչվում է գաղտնի բնույթ ունեցող տեղեկատվության և նյութերի հետ: Չարտոնված մուտքից դրանց պաշտպանությունը կարևոր է Ընկերության բարեհաջող գործունեության համար և կարող է նշանակալից լինել բոլոր աշխատողների աշխատատեղերի պահպանման համար:

Ընկերությունում աշխատանքի ընդունվելիս ցանկացած նոր աշխատակից կրում է էթիկական և իրավական պարտավորություն՝ չհրապարակելու գաղտնի կամ կոմերցիոն գաղտնիք համարվող տեղեկությունները, նույնիսկ էթե նա հետագայում որոշի լքել Ընկերությունը:

Ընկերության բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են հետևել տեղեկատվության անվտանգության (գաղտնիության) կարգին, մասնավորապես՝

- ապահովել աշխատակցին հասանելի գաղտնի բնույթ ունեցող տեղեկատվության ամբողջականությունը,
- փոխանցել գաղտնի բնույթ ունեցող տեղեկությունները այլ աշխատակիցներին՝ համաձայն Ընկերությունում սահմանված կանոնների,
- չփոխանցել երրորդ անձանց և չհրապարակել գաղտնի բնույթ ունեցող տեղեկությունները,
- հետևել ներքին նորմատիվային պահանջներին՝ ուղղված տեղեկատվության պաշտպանության ապահովմանը,
- ցանկացած չլիազորված անձանց կողմից պաշտպանված տեղեկատվության ձեռքբերման կամ գաղտնի տեղեկատվության բացահայտման փորձերի մասին փաստերի հայտնաբերման դեպքում անհապաղ տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին կամ տեղեկատվական անվտանգության բաժնի աշխատակցին,
- պահպանել նախարարությունների և գերատեսչությունների հետ քաղաքացիական-իրավական հարաբերությունների շրջանակում հայտնի դարձած պաշտոնական գաղտնիքները, ինչպես նաև այն Ընկերությունների գաղտնի բնույթի տեղեկատվությունը, որոնց հետ Մ-Դրամն ունի բիզնես (գործընկերային) հարաբերություններ,
- քաղաքացիական-իրավական հարաբերությունների դադարեցումից հետո բոլոր կրիչները, որոնք գաղտնի բնույթի տեղեկատվություն են պարունակում, այդ թվում՝ Մ-Դրամի առջև ունեցած պայմանագրային պարտավորությունների կատարման կապակցությամբ աշխատողի տրամադրության տակ գտնվող գրությունները, նախագծերը, փաստաթղթերը, USB կրիչները, արտաքին կոշտ սկավառակները, CD-R-ները և այլն, պետք է համապատասխան ակտով փոխանցվեն գաղտնի գործավարության համար պատասխանատու աշխատակցին, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարին,
- անմիջական ղեկավարին կամ տեղեկատվական անվտանգության բաժնի աշխատակցին անհապաղ տեղեկացնել գաղտնի տեղեկատվություն պարունակող կրիչների, անձը հաստատող փաստաթղթերի, անցաքարտերի, անձնական կնիքների, տվյալների վերամշակման կենտրոնների, պահեստների, սեյֆերի (մետաղական պահարանների) բանալիների կորստի կամ բացակայության մասին, այդ թվում նաև ցանկացած այլ փաստերի մասին, որոնք կարող են հանգեցնել գաղտնի տեղեկատվության արտահոսքի:

«ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ի այլ աշխատակիցները, ներառյալ Ձեր գործընկերները, չպետք է ունենան մուտք Ձեր անձնական համակարգչին, նոութբուքին, բջջային հեռախոսին: Խորհուրդ է տրվում աշխատատեղը լքելիս մշտապես կողպել Ձեր համակարգիչը:

Ուշադիր եղեք գաղտնի տեղեկատվություն պարունակող փաստաթղթերին, դրանք մի թողեք Ձեր աշխատավայրում: Օգտագործեք շրեղեր գաղտնի տեղեկատվություն պարունակող ավելորդ փաստաթղթերը ոչնչացնելու համար:

Հարց. Իմ գործընկերը, լինելով գործուղման մեջ, խնդրել է ինձ իր անձնական էլ. փոստին ուղարկել որոշ աշխատանքային պրեզենտացիաներ: Կարո՞ղ եմ դրանք ուղարկել իմ աշխատանքային հասցեից: Չէ՞ որ սա անհրաժեշտ է աշխատանքի համար:

Պատասխան. Չարժե նման բան անել: Պրեզենտացիան կարող է պարունակել Ընկերության մասին գաղտնի տեղեկատվություն, այնպես որ միշտ վտանգ կա, որ արտաքին սերվերներին ուղարկված նման նյութերը կարող են հայտնվել երրորդ անձանց ձեռքերում: Նման գործողությունը

կարող է հիմք հանդիսանալ Ձեր և Ձեր գործընկերոջ նկատմամբ կարգապահական տույժերի կիրառման համար: Ընկերությունն ապահովում է հեռահար մուտք Ձեր աշխատանքային էլ. փոստին:

Յուրաքանչյուր աշխատող անձամբ պատասխանատվություն է կրում Մ-Դրամի տեղեկատվության անվտանգության (գաղտնիության) ապահովման համար:

Ընկերության սեփականության պաշտպանություն և օգտագործում

Աշխատակիցները պետք է խնամքով վերաբերվեն Ընկերության սեփականությանը, որը, բացի նյութական իրերից (շարժական և անշարժ գույք, արժեթղթեր, փող և այլն), ներառում է Ընկերության աշխատակիցների մտավոր աշխատանքի արդյունքները (կոմերցիոն արտադրանք, ծրագրեր, ապրանքային նշաններ և այլն), ինչպես նաև գույքային իրավունքներն ու պարտավորությունները: Այս համատեքստում Ընկերության գույք են համարվում բոլոր փաստաթղթերը, գրավոր նամակագրությունը, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության ցանցերի միջոցով փոխանցվող և Ընկերության համակարգերում պահվող տեղեկատվությունը:

Աշխատակիցները պարտավորվում են ապահովել գործարար նպատակներով Ընկերության գույքի արդյունավետ օգտագործումը և չօգտագործել Մ-Դրամի դրամական միջոցները կամ գույքը որևէ ապօրինի կամ անհամապատասխան նպատակով: Գողությունը, անխնա վերաբերմունքը, անփութությունը կամ վատնումը կարող են ուղղակիորեն ազդել Ընկերության շահույթի վրա:

Մ-Դրամի սեփականության պաշտպանության և պատշաճ օգտագործման ապահովման համար յուրաքանչյուր աշխատող պարտավորվում է՝

- ցուցաբերել զգոնության համապատասխան մակարդակ՝ «ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ի սեփականության գողության, վնասման կամ չարաշահման կանխարգելման համար,
- օգտագործել Մ-Դրամի սեփականությունը միայն օրինական գործարար նպատակներով, որոնք սահմանված են վերջինիս ծառայողական պարտականություններում,
- անհապաղ զեկուցել իր անմիջական ղեկավարին, գրասենյակի ղեկավարին և Անվտանգության բաժնի աշխատակիցներին Մ-Դրամի գույքի փաստացի կամ կասկածելի գողության, վնասման, անփութ օգտագործման կամ չարաշահման մասին,
- օգտագործել պաշտոնական հեռախոսակապի և հաղորդակցության այլ էլեկտրոնային միջոցները, գրավոր նյութերը և Մ-Դրամի մնացած սեփականությունը աշխատանքային նպատակներով,
- պաշտպանել բոլոր էլեկտրոնային ծրագրերը, տվյալները, հաղորդակցությունները և գրավոր նյութերը այլ անձանց պատահական մուտքից:

Մ-ԴՐԱՄԸ և ՀԱՃԱՌՈՐԴՆԵՐԸ

Մ-Դրամում մենք հավատում ենք, որ կյանքը բոլորի համար հնարավորությունների մի շտեմարան է, և յուրաքանչյուր մարդ ի ծնե օժտված է այդ հնարավորությունները կյանքի կոչելու ներուժով, որը կարող է գործածել ի շահ իրեն և ամբողջ աշխարհի: Մենք նաև հավատում ենք, որ յուրաքանչյուր մարդ պոտենցիալ հերոս է, ով կարող է ընդունել մարտահրավեր և հաղթահարել ցանկացած իրավիճակ:

Պոտենցիալ հերոսները մարդիկ են, որոնք հանդիսանում են Մ-Դրամի ոգեշնչման աղբյուր, և որոնց համար մենք ստեղծում ենք մեր ապրանքատեսակները: Մ-Դրամի կողմից առաջարկվող ապրանքատեսակների, տեխնոլոգիաների և ծառայությունների միջոցով ընձեռվող հնարավորությունների շնորհիվ մարդը հաղթահարում է իր նպատակին հասնելու ճանապարհին հանդիպող արգելքները և բացահայտում է սեփական ներուժը:

Հաճախորդների հայտեր

Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից գիտակցում է, որ Մ-Դրամն աշխատում է իր հաճախորդների համար:

Բաժանորդների հետ համագործակցող բոլոր աշխատակիցները անցնում են հատուկ դասընթաց՝ ծանոթանալու Ընկերության կողմից առաջարկվող ապրանքատեսակներին, գտնելու անհրաժեշտ տեղեկություններ և գրագետ մատուցելու հաճախորդներին:

Իր հաճախորդների համար Մ-Դրամը ձգտում է՝

- ստեղծել սպասարկման առավել հարմարավետ պայմաններ: Մենք մշտապես փնտրում ենք նոր սպասարկման համակարգեր և կատարելագործում ենք առկա համակարգերը,
- զարգացնել ինքնասպասարկման համակարգերը և խրախուսել դրանց օգտագործումը,
- աջակցել հաճախորդներին «կենդանի շփման» միջոցով: Բոլոր բաժանորդները, ովքեր դիմում են Մ-Դրամի սպասարկման կամ Ջանգերի կենտրոն, կարող են ստանալ հուսալի, լիարժեք և թափանցիկ տեղեկատվություն:

Հաճախորդի ոչ մի հայտ չպետք է մնա անպատասխան:

Փոփոխվող աշխարհի պայմաններում մենք յուրաքանչյուր մարդուն ներշնչում ենք վստահություն, օգնում ենք նրան բացահայտել իր ներուժը և շարժվել նոր հնարավորություններին ընդառաջ: Մ-Դրամը հնարավորությունների աղբյուր է:

Յուրաքանչյուր աշխատակից պետք է հետաքրքրություն ցուցաբերի ընկերության ապրանքատեսակների հանդեպ: Բացի այդ, չարժե մոռանալ այն տեղեկատվության աղբյուրների մասին, որոնցից ցանկացած ժամանակ կարող եք օգտվել՝ վեբ կայքը, Հաճախորդների սպասարկման կենտրոնը և «ՄոբիԴրամ» բջջային հավելվածը, որոնք կարող եք և հարկավոր է առաջարկել Ձեր ընկերներին և ծանոթներին: Սա կձևավորի դրական տպավորություն ինչպես Ձեր մասին՝ որպես աշխատակցի, այնպես էլ ընդհանուր Ընկերության մասին:

Հաճախորդի դիմումներին պատասխանելիս միշտ պետք է վստահ լինեք, որ նրան առաջարկել եք խնդրի լուծման բոլոր հնարավոր տարբերակները, և համոզվեք, որ նա գոհ է տրամադրված ծառայությունից:

Բարեխիղճ մարքեթինգ

Մ-Դրամը ձգտում է երկարաժամկետ փոխհարաբերություններ հաստատել իր հաճախորդների հետ:

Սակագների և ծառայությունների ամբողջական ցանկը հասանելի է www.mobidram.am կորպորատիվ կայքում:

Մենք ջանքեր չենք խնայում տրամադրելու մեր հաճախորդներին որակյալ և անվտանգ ծառայություններ:

Մենք մեր հաճախորդներին չենք ուղարկում սպամ հաղորդագրություններ և թույլ չեն տալիս ուրիշներին դա անել:

Մ-Դրամը գովազդային բնույթի տեղեկատվական հաղորդագրություններ է ուղարկում միայն այն հաճախորդներին, որոնք տվել են իրենց համաձայնությունը, և հետևում է, որ հաճախորդի ստացած հաղորդագրությունների ծավալն ու հաճախականությունը խստորեն համապատասխանեն Մ-Դրամի հաճախորդների հետ կապի քաղաքականությանը:

Մ-Դրամը բիզնես չի վարում ծառայությունների մատակարարների հետ, որոնք Մ-Դրամի հաճախորդներին ուղարկում են կեղծ տեղեկություններ պարունակող հաղորդագրություններ:

Մ-Դրամը ձգտում է կիրառել իր ծառայությունների խթանման ազնիվ և էթիկական ուղիներ:

Մ-Դրամը հետևում է, որ ապրանքատեսակների և ծառայությունների մասին տեղեկատվությունը լինի ամբողջական և հուսալի, չխաթարի ապրանքատեսակի ճշգրիտ բնութագիրը, ներկայացվի մատչելի կերպով և հասկանալի լինի հաճախորդին:

Մ-Դրամը չի օգտագործում իր ապրանքատեսակները և ծառայությունները գովազդելու այնպիսի միջոցներ, որոնք կարող են ընկալվել որպես ոչ էթիկական, վնաս հասցնել մրցակիցներին կամ սպառողներին:

Մենք վերահսկում են ծառայությունների որակը և գինը:

Մ-Դրամը առևտրային շահագործման մեջ չի դնում այն ծառայությունները, որոնց համար չի իրականացվել որակի և բիլինգի ճշգրտության ստուգում:

Մենք ոչ մի բողոք անպատասխան չենք թողնում:

Մ-Դրամի հաճախորդներից ստացված յուրաքանչյուր բողոք (բանավոր կամ գրավոր) պետք է ուսումնասիրվի սահմանված ժամկետներում, և դրա առնչությամբ պետք է ողջամիտ որոշում կայացվի:

Մ-Դրամը պարբերաբար վերլուծում է հաճախորդների կողմից ստացված բողոքները՝ դրանց առաջացման իրական պատճառները բացահայտելու նպատակով, մշակում և իրականացնում է համապատասխան ուղղիչ գործողություններ՝ միտված բողոքների առաջացման պատճառների վերացմանը՝ դրանց կրկնակի առաջացումը կանխարգելելու (հավանականությունը նվազեցնելու) նպատակով:

Եթե Ընկերության աշխատակիցներին որևէ բողոքով դիմում են իրենց ընկերները, ոչ մի դեպքում չի կարելի նման ազդանշանն անուշադրության մատնել: Պետք է խորհուրդ տալ դիմել Հաճախորդների սպասարկման կենտրոն՝ 444 համարով, որտեղ անպայման կօգնեն հասկանալ իրավիճակը և լուծում տալ առաջացած խնդրին:

Անձնական տվյալների պաշտպանություն

Մ-Դրամը նաև հանդիսանում է անձնական տվյալներ կրող օպերատոր, որի համար բաժանորդային տեղեկատվության գաղտնիությունը առաջնային նպատակ է:

Անձնական տվյալների հետ աշխատելու հիմնական սկզբունքները.

- անձնական տվյալների մշակումը պետք է իրականացվի բացառապես աշխատակցի աշխատանքային պարտականությունների իրականացման նպատակով,
- Ընկերության գործունեության շրջանակում անձնական տվյալների մշակման համար հիմք են հանդիսանում բաժանորդի հետ կնքված պայմանագիրը, որի կողմերից մեկը հանդիսանում է բաժանորդը, աշխատակցի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը, ինչպես նաև սուբյեկտի համաձայնությունը՝ մշակելու իր անձնական տվյալները,
- անձնական տվյալների փոխանցումը երրորդ անձանց պետք է իրականացվի բացառապես պայմանագրի կամ այլ իրավական հիմքերի հիման վրա՝ պարտադիր ապահովելով այդ տվյալների գաղտնիությունը և պաշտպանությունը չարտոնված մուտքի հնարավորությունից՝ կիրառելով տեղեկատվական պաշտպանության համապատասխան գործիքներ,
- Մ-Դրամում չի թույլատրվում անձնական տվյալների հատուկ կատեգորիաների մշակումը, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ուղղակիորեն սահմանված որոշակի դեպքերի:

Հարց. Որո՞նք են անձնական տվյալները:

Պատասխան. Անձնական տվյալներ որոշակի անձի (բաժանորդ, աշխատակից, այցելու և այլն) վերաբերյալ *ցանկացած* տեսակի տեղեկատվությունն է:

Հարց. Ի՞նչ է անձնական տվյալների մշակումը:

Պատասխան. Անձնական տվյալների մշակումը իրենից ներկայացնում է անձնական տվյալների հետ ցանկացած գործողություն կամ ավտոմատացման միջոցների օգտագործմամբ կամ առանց նման միջոցների օգտագործման իրականացվող գործողությունների շարք, որը ներառում է անձնական տվյալների հավաքագրումը, ձայնագրումը, սիստեմավորումը, կուտակումը, պահպանումը, ճշգրտումը

(թարմացումը, փոփոխումը), ստացումը, օգտագործումը, փոխանցումը (տարածումը, տրամադրումը, հասանելիությունը), անձեռնմխելիությունը, արգելափակումը, հեռացումը, ոչնչացումը:

Հարց. Ի՞նչն է դասվում անձնական տվյալների հատուկ կատեգորիային:

Պատասխան. Անհատական տվյալների հատուկ կատեգորիա է հանդիսանում ռասային, ազգությանը, քաղաքական հայացքներին, կրոնական կամ փիլիսոփայական համոզմունքներին, առողջությանը, նեղ անձնական կյանքին վերաբերող տեղեկատվությունը և որոշակի այլ տվյալներ:

Մ-Դրամը ձգտում է իր հաճախորդներին վստահեցնել Ընկերության հուսալիության հարցում և երաշխավորել նրանց անձնական տվյալների գաղտնիությունը: «Անձնական տվյալների պաշտպանության» մասին ՀՀ օրենքը սահմանում է ոչ միայն հաճախորդների, այլև Մ-Դրամի աշխատակիցների և այլ անձանց անձնական տվյալների մշակման սկզբունքները, ընթացակարգերը և պայմանները, որոնց անձնական տվյալները մշակվում են Ընկերության կողմից, ինչպես նաև Մ-Դրամի հանձնարարականով երրորդ անձանց կողմից:

Մ-ԴՐԱՄԸ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Գործընկերների և մատակարարների հետ համագործակցություն

Մ-Դրամը ձգտում է իր մատակարարների հետ պահպանել իրական գործընկերական հարաբերություններ: Մենք ակնկալում ենք մեր գործընկերների ու մատակարարների կողմից գործարար վարքի բարձր չափանիշների պահպանում և իրենց գործունեության մեջ արդյունավետ, օրինապահ, արդար և ազնիվ մոտեցման կիրառում, քանի որ մեր հաճախորդները միևնույն ակնկալիքներն ունեն մեզնից:

Մ-Դրամի իր գործընկերներից և մատակարարներից ակնկալում է հետևյալը՝

- Մ-Դրամի առաքելության իրականացման օժանդակում,
- ազնվություն և արդարություն կոմերցիոն գործունեությունում,
- ձգտումը կայացնել փոխշահավետ որոշում,
- գաղտնի տեղեկատվության պահպանում,
- հանձնառություն իրականացնելու պատասխանատու բիզնես գործունեություն, ինչպես նաև պահպանելու շրջակա միջավայրը, ապահովելու արժանապատիվ աշխատանքային պայմաններ, թափանցիկություն և հաշվետվողականություն, մարդու իրավունքների պահպանում:

Մ-Դրամ-ի աշխատակիցները չպետք է անբարեխղճորեն ստանան առավելություն մանիպուլյացիաների, հայտնի փաստերի կանխամտածված թաքցման, գաղտնի տեղեկատվության անպատշաճ օգտագործման, կոռուպցիոն սխեմաների օգտագործման, կարևոր նշանակության փաստերի վերաբերյալ ապատեղեկատվության տարածման կամ որևէ այլ պրակտիկայի կիրառման շնորհիվ, որը չի համապատասխանում Մ-Դրամի արժեքներին և գործարար մոտեցմանը:

Մ-Դրամ-ն իր աշխատակիցներից գործընկերների և մատակարարների առնչությամբ ակնկալում է հետևյալը՝

- Ընկերության հաստատված գնումների ընթացակարգերի պահպանում,
- Բարեխիղճ գործընկերների և մատակարարների հետ համագործակցություն, որոնց աշխատանքային մեթոդները չպետք է վնասեն Մ-Դրամի հեղինակությանը,
- Մ-Դրամի Կանոնակարգի և կիրառվող քաղաքականությունների սկզբունքների կիրառում պայմանագրերում,
- գործընկերներին և մատակարարներին խրախուսում մեր չափորոշիչների կիրառման համար և համապատասխան աջակցության տրամադրում,
- արդար և ազնիվ մոտեցում գործընկերների և մատակարարների նկատմամբ:

Ինչպես Մ-Դրամի աշխատակիցները, այնպես էլ Ընկերության գործընկերներն ու մատակարարները կարող են տեղեկացնել չափորոշիչների, քաղաքականությունների և Մ-Դրամի ընթացակարգերի չպահպանման իրենց կասկածների մասին կամ այլ մտավախությունների մասին, որոնք առնչվում են Ընկերությունում ֆինանսական, հաշվապահական հաշվառմանը, առդիտին, կոռուպցիային կամ խարդախություններին, կամ Մ-Դրամի շահերին կամ աշխատակիցներին առնչվող այլ կարևոր իրավիճակներին, համապատասխան տեղեկատվությունն ուղարկելով թեժ գծին հետևյալ հասցեով՝ hoteline@mts.ru:

Մտավոր սեփականության պաշտպանություն

Մ-Դրամը գիտակցում է, որ մտավոր սեփականությունը Ընկերության կարևորագույն ակտիվներից մեկն է: Մտավոր սեփականության անօրինական օգտագործումը կարող է հանգեցնել վերջինիս կորստի կամ դրա արժեքի նվազման, ինչպես նաև խախտողների նկատմամբ քրեական և քաղաքացիական պատասխանատվության միջոցների կիրառման:

Մենք պաշտպանում ենք մեր մտավոր սեփականությունը և հարգում շուկայի այլ մասնակիցների մտավոր սեփականության իրավունքը:

Ոչ ոք իրավունք չունի օգտագործել Մ-Դրամի մտավոր սեփականությունը՝ առանց Մ-Դրամի նախնական թույլտվության:

Ընկերությունը չի օգտագործում երրորդ անձանց մտավոր սեփականությունը՝ առանց նրանց թույլտվության: Մասնավորապես, Մ-Դրամը չի օգտագործում, պատճենում կամ փոխանցում երրորդ կողմի հեղինակային իրավունքով պաշտպանված նյութերը, ինչպիսիք են երաժշտությունը, տեսանյութերը, ծրագրերը և այլն՝ առանց լիցենզիայի կամ իրավատիրոջ թույլտվության:

Մ-Դրամի յուրաքանչյուր աշխատակից և երրորդ կողմ պարտավոր է պահպանել հեղինակային իրավունքները և մտավոր սեփականությանն առնչվող նորմատիվ կանոնակարգերը:

Հանրային ելույթներ, հայտարարություններ և լրատվամիջոցների հետ փոխհարաբերություններ և սոցիալական ցանցեր

Միայն ընկերության գլխավոր տնօրենն է կատարում պաշտոնական հայտարարություններ, տալիս մեկնաբանություններ ՁԼՄ-ներին:

Եթե ՁԼՄ-ների ներկայացուցիչը դիմել է աշխատակցին Մ-Դրամին անմիջականորեն կամ անուղղակիորեն առնչվող հարցերով, այն պետք է ուղարկել Ընկերության գլխավոր տնօրենին:

Կորպորատիվ սոցիալական պատասխանատվություն

Կորպորատիվ սոցիալական պատասխանատվությունը (ԿՍՊ) հասարակության և շրջակա միջավայրի վրա ընկերության թափանցիկ և էթիկական նորմերի համաձայն վարքագծին համապատասխանող որոշումների և գործողությունների ազդեցության համար վերջինիս պատասխանատվությունն է: Մեր հիմնական նպատակն է բարելավել կյանքի որակը և մարդու և հասարակության անվտանգությունը նորարարությունների զարգացման և մեր հաճախորդներին ծառայությունների լայն տեսականու տրամադրման միջոցով: Մենք պատասխանատվություն ենք կրում մեր գործողությունների համար, և հավատում ենք, որ դա է ընկերության կայուն զարգացման երաշխիքը:

Մ-Դրամը պատասխանատու է հասարակության, սպառողների, բաժնետերերի, իր աշխատակիցների, պետության, գործընկերների և մատակարարների հայտերի համար:

ԿՍՊ ոլորտում Մ-Դրամի գործունեությունը ծավալվում է հետևյալ ուղղություններով.

- բաժանորդների կյանքի որակի բարելավում,
- աշխատակիցների մասին հոգում և նրանց գիտելիքների զարգացում,
- բիզնեսի պատասխանատու վարում,

- Տեղեկատվական անվտանգություն և տվյալների պաշտպանություն

Շրջակա միջավայր

- Բնապահպանական միջոցառումների շրջանակներում յուրաքանչյուր աշխատակից պետք է՝ ռացիոնալ օգտագործել բնական ռեսուրսները, պահպանել և վերամշակել դրանք,
- Բարձրացնել սեփական պատասխանատվությունը ջրի, անտառային ռեսուրսների խնայման, մարտկոցների և հին հեռախոսների հավաքման և ճիշտ վերամշակման, շրջակա միջավայրին խնամքով վերաբերվելու համար:

Մ-ԴՐԱՄԸ ԵՎ ՕՐԵՆՔՆԵՐԸ

Մ-Դրամի գործունեության մեջ կիրառվում են բազմաթիվ օրենսդրական ակտեր և կարգավորող մարմնի պահանջներ: Շատ կարևոր է, որ աշխատողն իմանա իր պատասխանատվության ոլորտին վերաբերող կանոնները և պահանջները:

Ընկերության հաջողությունը և նրա հեղինակությունը պայմանավորված է յուրաքանչյուր աշխատողի կողմից օրենքի՝ ինչպես ազգային, այնպես էլ միջազգային, խստորեն պահպանումից, ինչպես նաև կարգավորող պահանջներին ժամանակին և ճիշտ արձագանքելուց:

Մ-Դրամը մեծ նշանակություն է տալիս գործող օրենսդրության խախտումների կանխարգելման միջոցառումների համակարգի մշակմանը և իրականացմանը:

Պետական մարմինների հետ փոխհարաբերություններ

Իր գործունեության շրջանակներում Մ-Դրամը համագործակցում է պետական մարմինների հետ: Նման փոխգործակցությունը պետք է իրականացվի բացառապես ներկա օրենսդրությանը և Ընկերության ներքին պահանջներին համապատասխան, անկախ այն բանից, թե արդյոք Մ-Դրամն այդ պետական մարմիններին մատուցում է ծառայություն, թե ոչ:

Օրենսդրությունը նախատեսում է պետական մարմիններին ծառայություններ մատուցելու խստագույն ընթացակարգեր, ինչը պահանջում է Ընկերության աշխատակիցներից հատկապես ուշադիր լինել և խստորեն հետևել Մ-Դրամի բոլոր ներքին փաստաթղթերի պահանջներին, ներառյալ՝ հակակոռուպցիոն օրենսդրության և մրցակցության և հակամենաշնորհային օրենսդրության դրույթները պետական մարմինների կողմից անցկացված մրցույթներին մասնակցության ժամանակ:

Նույն փոխգործակցության կարգը վերաբերում է այն իրավիճակներին, երբ պետական մարմինը տալիս է ցանկացած թույլտվություն, լիցենզիա կամ մասնակցում է համաձայնեցման ընթացակարգերին:

Ընկերությունը մշտապես փորձում է աջակցել պետական գերատեսչություններին իրենց գործառույթների կատարման, ներառյալ՝ պլանավորված ստուգումների ու հետաքննությունների անցկացման գործում: Պետք է հիշել, որ պետական մարմնի պահանջով փոխանցված տեղեկատվությունը պետք է լինի համապատասխան, ճշգրիտ և ամբողջական:

Փորձաքննության կամ հետաքննության մասով պետական գործակալությունից պահանջ ստացած ցանկացած աշխատող պետք է անհապաղ դիմի Ընկերության համապատասխան իրավաբանական վարչությանը:

Պետական մարմինների հետ հարաբերություններում Մ-Դրամի դիրքորոշումը պետք է հստակ և ճշգրիտ լինի՝ կանխելու Ընկերությանը վնասող ֆինանսական և հեղինակային ռիսկերը:

Հարց. Բնձ զանգահարեց նախկին դասընկերս, ով այժմ աշխատում է հարկային ծառայությունում, և խնդրեց անձամբ իրեն տեղեկատվություն տրամադրել Մ-Դրամի կոնկրետ գործարքի վերաբերյալ: Նա նշեց, որ հարկային ծառայությունը իրավունք ունի նման տեղեկատվություն պահանջել: Ինչպե՞ս վարվեմ:

Պատասխան. Անհրաժեշտ է անմիջապես դիմել ձեր իրավաբանական ստորաբաժանմանը և պատմել իրավիճակի մասին, որպեսզի լիազորված աշխատակիցները ապահովեն Մ-Դրամի օրինական իրավունքների և պարտականությունների կատարումը:

Հակակոռուպցիոն օրենսդրություն

Մ-Դրամը հետևում է հակակոռուպցիոն օրենսդրության պահպանման սկզբունքներին բոլոր տեսակի գործնական հարաբերություններում՝ անկախ երկրից, որի տարածքում Ընկերությունը ծավալում է իր տնտեսական գործունեությունը:

Կոռուպցիան մեր բիզնեսի մասը չի կազմում:

Մ-Դրամի հակակոռուպցիոն օրենսդրության համաձայն՝ Ընկերության անունից կամ նրա շահերի օգտին գործող անձանց և աշխատակիցներին արգելվում է ուղղակիորեն կամ միջնորդի միջոցով կատարել, առաջարկել, խոստանալ կամ ընդունել վճարներ դրամական միջոցների կամ ցանկացած այլ արժեքի տեսքով, ինչպես նաև տրամադրել որևէ երրորդ կողմի համար ֆինանսական կամ այլ օգուտ կամ առավելություն՝ միտված իրենց ծառայողական դիրքից ելնելով ազդելու գործողությունների (անգործության) վրա կամ ոչ պատշաճ ձևով դրդելու կամ խրախուսելու նրանց պաշտոնական պարտականությունների կամ այլ պարտադիր պարտականությունների կատարումը:

Բացի այդ, Ընկերության բոլոր աշխատողներին արգելվում է ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն պահանջել, համաձայնել ստանալ որևէ ֆինանսական կամ այլ օգուտ կամ առավելություն, ներառյալ՝ վճարումները դրամական միջոցների կամ այլ արժեքների տեսքով:

Կիրառելի հակակոռուպցիոն օրենսդրությունը ենթադրում է հակակոռուպցիոն բնագավառում հայկական օրենսդրությունը, ԱՄՆ-ի Արտաքին կոռուպցիոն գործողությունների դեմ պայքարի մասին օրենքը (Foreign Corrupt Practices Act), Միացյալ Թագավորության կաշառակերության դեմ պայքարի ակտը (The Bribery Act), ինչպես նաև այն երկրների նմանատիպ հակակոռուպցիոն օրենքները, որի տարածաշրջանում Ընկերությունն իր գործունեությունն է իրականացնում:

Ընկերությունը որդեգրել է «Հակակոռուպցիոն օրենսդրության համապատասխանության» քաղաքականությունը, որը պարտադիր է ընկերության Մ-Դրամի ղեկավարության, ստորաբաժանումների տնօրենների, աշխատակիցների, ինչպես նաև ընկերության անունից կամ շահերի օգտին գործող բոլոր երրորդ անձանց համար:

Հակակոռուպցիոն խախտումների կանխարգելման նպատակով Մ-Դրամը մշակել և իրականացնում է հակակոռուպցիոն համապատասխանության համակարգ: Համակարգը սահմանում է միջոցները կարգավորիչ ռիսկերը կառավարելու, Ընկերությունը կոռուպցիայի ցանկացած դրսևորումներից զերծ պահելու և պաշտպանելու ինչպես Ընկերության ներսում, այնպես էլ Ընկերությանը կոռուպցիոն գործունեության մեջ ներգրավելու փորձերից, բարելավելու Ընկերության կորպորատիվ մշակույթը, ներդնելու և զարգացնելու ընկերության լավագույն կորպորատիվ կառավարման պրակտիկան, ինչպես նաև պատասխանատու գործարար վարքագծի չափանիշները: Հակակոռուպցիոն համապատասխանության կորպորատիվ համակարգը մշտապես մշակվում և կատարելագործվում է՝ հիմք ընդունելով գործող օրենսդրության նորմերը, կարգավորող մարմինների առաջարկությունները, ոլորտի առանձնահատկությունները և տվյալ ոլորտում լավագույն փորձը:

Հարց. Ինչու՞ է Մ-Դրամի գործունեությունում կիրառվում Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների և Մեծ Բրիտանիայի հակակոռուպցիոն օրենսդրությունը:

Պատասխան. «ՄոբիԴրամ» ՓԲԸ-ի միակ բաժնետերը «USU Հայաստան» ՓԲԸ-ն է, որն էլ իր հերթին «USU» ՀԲԸ-ի դուստր ընկերությունն է, իսկ USU-ը՝ հանրային ընկերություն է, որի արժեթղթերը 2000 թվականից ի վեր շրջանառվում են Նյու-Յորքի ֆոնդային բորսայում: Ամերիկյան ֆոնդային բորսայում գրանցումը պարտադրում է օտարերկրյա ընկերություններին

համապատասխանել մի շարք տեղական իրավական պահանջներին: Այսպիսով, ներքին վերահսկողության համակարգի հասանելիության և ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիության ապահովման պահանջների հետ մեկտեղ, ՄՏՄ-ի գործունեությունը կանոնակարգվում է ԱՄՆ-ի Արտաքին կոռուպցիոն գործողությունների դեմ պայքարի մասին օրենքի (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) պահանջներով, որոնք արգելում են ամերիկյան ընկերություններին, ինչպես նաև օտարերկրյա ընկերություններին, որոնց բաժնետոմսերը շրջանառվում են ամերիկյան ֆոնդային բորսայում, իրականացնել արտասահմանում պետական պաշտոնյաների հետ կապված ցանկացած կոռուպցիոն գործողություն:

Նույն սկզբունքով կիրառվում են նաև Մեծ Բրիտանիայի հակակոռուպցիոն օրենսդրության պահանջները ՄՏՄ-ի և նրա հիմնական բաժնետիրոջ գործունեության մեջ: ՄՏՄ-ը հանդիսանում է այն ընկերության դուստր ընկերություն, որի արժեթղթերը շրջանառվում են Լոնդոնի ֆոնդային բորսայում, որը, այլ գործոնների հետ միասին, հիմք է հանդիսանում ՄՏՄ-ի գործունեության մեջ Մեծ Բրիտանիայի կաշառքի դեմ պայքարի (The Bribery Act) ակտի պահանջների կիրառման համար:

Պայքար հանցավոր եղանակով ստացած փողերի լվացման, ինչպես նաև ահաբեկչության և զանգվածային ոչնչացման զենքի տարածման ֆինանսավորման դեմ:

Ընկերությունը կատարում է իր պարտավորությունները իրականացնելու վերահսկողություն հաճախորդների գործողությունների նկատմամբ՝ բացահայտելու պարտադիր վերահսկման ենթակա գործողությունները և կասկածելի գործողությունները՝ կապված հանցավոր եղանակով ստացած եկամուտների օրինականացման (լվացման), ահաբեկչության ֆինանսավորման և զանգվածային ոչնչացման զենքի տարածման (ՓԼ / ԱՖ դեմ պայքարի) հետ՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Մ-Դրամը ՓԼ / ԱՖ դեմ պայքարի գործում օրենսդրության պահանջներին համապատասխանելու ռիսկերի վրա հիմնված մոտեցում է կիրառում՝ Ընկերությանը և նրա աշխատակիցներից փողերի լվացման մեջ ներգրավվելու հնարավորությունը նվազեցնելու համար:

Գործող օրենսդրության պահանջներին համապատասխան՝ Ընկերությունը պարզում է հաճախորդներին, որոնք դասվում են այն «Կազմակերպությունների և անհատների ցուցակին, որոնց վերաբերյալ առկա է ծայրահեղական գործողություններին կամ ահաբեկչությանը մասնակցության մասին տեղեկատվություն», որպեսզի քայլեր ձեռնարկվեն միջոցները սառեցնելու (արգելափակելու) համար: Այս գործընթացների իրականացման համար Մ-Դրամում նշանակվել է համապատասխան աշխատակից:

Մ-Դրամը կատարում է հաճախորդների նույնականացման մասով իր պահանջները, ինչպես նաև իրականացնում է բջջային առևտրային պլասֆորմի միջոցով գործառնություններ իրականացնելիս հաճախորդների լրացուցիչ ուսումնասիրություն, ինչպես նաև կապի ծառայությունների մատուցման պայմանագրի դադարեցումից հետո կանխավճարի վերադարձման դեպքում:

Մ-Դրամը իրականացնում է ՀՀ ԿԲ-ին օրենքով նախատեսված տեղեկատվության ժամանակին տրամադրումը:

Մրցակցություն և հակամենաշնորհային օրենսդրություն

Ընկերությունը համապատասխանում է հակամենաշնորհային օրենքներին և հավատարիմ է բոլոր տեսակների գործարար հարաբերություններում և անկախ նրանց տարածաշրջանից արդար մրցակցության սկզբունքներին:

Առավել վտանգավոր խախտումներ են համարվում մրցակիցների միջև «կարտելի» ստեղծումը և շուկայում համաձայնեցված գործողությունները: Մ-Դրամի աշխատակիցները չպետք է ձեռնարկեն՝ այնպիսի գործողություններ, որոնք ուղղված են մրցակիցների հետ միանման վարքագծին, ներառյալ՝ անմիջականորեն կամ միջնորդների միջոցով առևտրային պլանների վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանակումը, բանակցությունների անցկացումը, ցանկացած ձևով հակաձգնաժամային համաձայնագրերի կնքումը կամ բանավոր հաստատումը:

Մ-Դրամը որոշումներ է կայացնում իր գործունեության իրականացման, ներառյալ՝ գնագոյացման վերաբերյալ ինքնուրույն և անկախ այլ ընկերությունների գործողություններից:

Հարց. Ոլորտին նվիրված կոնֆերանսին երկու մրցակցող ընկերությունների գործընկերներ հանդիպելով սկսեցին խոսել շուկայական դժվարությունների մասին և առաջարկեցին համակարգել սակագնային քաղաքականությունը՝ շահութաբերությունը պահպանելու համար: Ինչպե՞ս վարվել նման իրավիճակում:

Պատասխան. Անհրաժեշտ է զրուցակիցներին տեղեկացնել Մ-Դրամի հետ նման բանակցությունների անթույլատրելիության մասին, դադարեցնել զրույցը և առաջին իսկ հնարավորության դեպքում տեղեկացնել միջադեպի մասին Ընկերության գլխավոր տնօրենին:

Մ-Դրամը չի օգտագործում իր դիրքերը շուկայում՝ կանխելու, սահմանափակելու մրցակցությունը կամ խախտելու որևէ մեկի օրինական շահերը, և միշտ ձգտում է ունենալ իր բոլոր հաճախորդների և գործընկերների, այդ թվում պոտենցիալ հաճախորդների և գործընկերների հետ արդար և հավասար հարաբերություններ բիզնեսի բոլոր բնագավառներում:

Մ-Դրամը չի օգտագործում անարդար մրցակցային մեթոդներ, հարգում է մրցակիցներին ցանկացած շուկայում և ձգտում է արդար և օրինական մրցակցության:

Ընկերության նկատմամբ կիրառվող հակամենաշնորհային օրենսդրության դրույթների պահպանման հիմնական սկզբունքները և պահանջները ներկայացված են «Տնտեսական անվտանգության պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքում:

Բիզնեսի թափանցիկություն և ճշգրիտ տեղեկատվության բացահայտում ֆինանսական հաշվետվություններում

Հաշվապահական հաշվառման և հաշվետվությունների համար տվյալների տրամադրման համար պատասխանատու աշխատակիցները պետք է ապահովեն, որ բիզնեսի բոլոր գործարքները արտացոլվեն ֆինանսական հաշվետվություններում և պարզաբանումներում՝ ամբողջովին, ճշգրիտ, ժամանակին և օգտագործողների համար հասկանալի ձևով:

Աշխատակիցները պետք է տեղեկացնեն իրենց ղեկավարությանը կանոնակարգով սահմանված կարգով ակտիվների կամ պարտավորությունների չբացահայտման հայտնի բոլոր փաստերի մասին, ինչպես նաև մանրամասնելով ստահող, կեղծված տեղեկությունները՝ զերծ պահելու Մ-Դրամին իրավական, ֆինանսական կամ այլ պատասխանատվությունից և ընկերության գործարար համբավի վրա բացասական ազդեցությունից:

Հարց. Ես լսել եմ Մ-Դրամի մատակարար հանդիսացող ընկերությունում աշխատող իմ գործընկերոջից, որ բիզնեսի հետ կապված խնդիրներ ունեն, և նրանք չեն կարողանա կատարել իրենց պայմանագրային պարտավորությունները: Արդյո՞ք պետք է այդ մասին հրապարակայնորեն տեղեկացնեմ:

Պատասխան. Ոչ, Դուք պետք է այդ մասին անհապաղ տեղեկացնեք Ընկերության գլխավոր տնօրենին:

Ընկերության հաշվապահական փաստաթղթերը

Հաշվապահական փաստաթղթերը ամբողջությամբ և ճշգրտորեն արտացոլում են Ընկերության կողմից իրականացվող տնտեսական գործողությունները, որոնք հիմք են հանդիսանում հաշվետվության կազմման և տեղեկատվության բացահայտման համար՝ գործող օրենսդրության պահանջներին և ընդհանուր պրակտիկայում կիրառման համապատասխան:

Հաշվապահական փաստաթղթերը համարվում են տեղեկատվության աղբյուր, որոնք ընկերության հետագա զարգացման համար ղեկավարության կողմից կայացվող որոշումների համար հիմք են ծառայում:

Հարց. Որոնք են համարվում հաշվապահական փաստաթղթեր:

Պատասխան. Հաշվապահական փաստաթղթերը ներառում են ֆինանսական և կառավարման հաշվետվություններ, հաշիվների աշխատանքային պլան, հաշվապահական քաղաքականություններ, հաշվապահական ռեգիստրներ, բիզնես գործարքների փաստը հաստատող առաջնային հաշվապահական փաստաթղթեր, հաշիվ-ապրանքագրեր, ֆինանսական և տնտեսական գործունեության աուդիտորական փաստաթղթեր, աշխատավարձերի հաշվարկներ և այլն:

Մ-Դրամը հաշվապահական փաստաթղթերի կառավարման, դրանց ձևակերպման, ներկայացման, պահպանման, արխիվացման և ոչնչացման գործընթացներում առաջնորդվում է «Հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքով:

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅՏԵՐ և ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Եթե աշխատողը չգիտի, թե ինչպես ճիշտ վարվել, կամ ենթադրում է, որ իր գործողությունները կարող են խախտել կանոնակարգը, ապա անհրաժեշտ է իրավիճակը քննարկել անմիջական կամ ավագ ղեկավարների կամ Համապատասխանության գծով ղեկավարի հետ:

Եթե Ընկերության աշխատակիցը ակնատես է եղել կամ տեղեկացել է աշխատակիցների կամ Մ-Դրամի անունից կամ նրա շահերը ներկայացնող երրորդ կողմի կողմից օրենսգրքի, ընկերության ներքին փաստաթղթերի խախտման մասին, ապա նրա պարտականությունն է հաղորդել այդ մասին՝ նախապես կանխելու Մ-Դրամի համար հետագա խնդիրների առաջացումը:

Ցանկացած աշխատող, եթե ցանկանում է որևէ խախտման մասին հայտնել, պետք է համապատասխան հաղորդագրությունն ուղարկի hotline@mts.ru թեժ գծին՝ առկա փոստային սերվերների և ՄՏՍ-Հայաստանի կորպորատիվ պորտալում տեղադրված ծառայության միջոցով: Աշխատակիցները կարող են նաև անձամբ դիմել իրենց անմիջական ղեկավարին կամ բարձրաստիճան ղեկավարներին:

Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ խախտումների մասին հաղորդման առաջնային ուղին hotline@mts.ru թեժ գծին հաղորդագրության ուղարկումն է: Սա հատկապես կարևոր է հաշվի առնել աշխատավայրում մարդու իրավունքների խախտումներ բացահայտելիս:

Թեժ գծիը ստեղծվել է ստորև նշված ոլորտներում համապատասխան ռիսկերի կանխարգելման գործընթացների արդյունավետության բարձրացման և հնարավոր խարդախությունների, չարաշահումների և խախտումների բացահայտման նպատակով.

- հաշվապահություն, հարկային հաշվառում և հաշվետվություն,
- ներքին վերահսկողություն և աուդիտ,
- ակտիվների կառավարում և գույքի շահագործում,
- ֆինանսական գործառնություններ, գնումներ և լոգիստիկա, վաճառք և հաճախորդների սպասարկում, պայմանագրային հարաբերություններ, երրորդ անձանց հետ հաշվարկներ և բիզնեսի ու գործառնությունների համար անհրաժեշտ այլ գործընթացներ,
- կոմերցիոն գաղտնիքների պահպանում,
- օրենսդրության պահանջներին համապատասխանում (ներառյալ՝ հակակոռուպցիոն, հակամենաշնորհային, աշխատանքային օրենսդրության պահանջները),
- գործարար վարքագծի և էթիկայի կանոնների պահպանում,

Ընկերությունը կքննարկի օրենսգրքի խախտման մասին բոլոր ստույգ տեղեկությունները: Կանոնակարգի հայտնի կամ հնարավոր խախտումների մասին բոլոր հաղորդագրությունները մանրամասն և գաղտնի կերպով կդիտարկվեն, և նման տեղեկատվությունը կարող է տրամադրվել անանում:

Մ-Դրամը խստորեն արգելում է որևէ ճնշողական միջոցների կիրառումը ցանկացած աշխատողի նկատմամբ, ով բարեխղճորեն փորձում է օգնել և հաղորդում է նրան հայտնի կամ հնարավոր խախտումների մասին:

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

Պետք է հիշել, որ մեզանից յուրաքանչյուրը, անկախ դիրքից, կատարած աշխատանքներից կամ իրականացվող գործառնություններից, անձամբ պատասխանատու է կանոնակարգի համապատասխանության համար՝ այդպիսով նպաստելով Մ-Դրամի ընդհանուր հաջողության և առաջատար դիրքերի ամրապնդմանը:

Աշխատողների պատասխանատու և բարեխիղճ վարքագիծը նպաստում է Մ-Դրամի հեղինակությանը՝ որպես կազմակերպություն, որը գործում է գործարար վարքագծի ամենաբարձր էթիկայի չափանիշներին և լավագույն միջազգային փորձին համապատասխան:

Մ-Դրամն իրավունք է վերապահում փոփոխել և լրացնել կանոնակարգի դրույթները ցանկացած ժամանակ՝ առանց այդ մասին նախնական ծանուցման:

Կանոնակարգը հրապարակային փաստաթուղթ է, որին բոլոր շահագրգիռ կողմերը կարող են ծանոթանալ ընկերության պաշտոնական վեբկայքում՝ www.mobidram.am.