

Утверждено

ООО «Фридом Финанс Армения»  
Уполномоченное лицо единственного участника  
Тимур Турлов  
«04» октября 2024



КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ  
ООО «ФРИДОМ ФИНАНС АРМЕНИЯ»

| Номер документа | Номер версии | ВПА владелец          | ВПА статус изменения |
|-----------------|--------------|-----------------------|----------------------|
| 11              | 1            | Управление персоналом | Новая                |

Ереван, 2024 г.

## Оглавление

|   |   |
|---|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                       | 3 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ .....            | 3 |
| 3. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ.....                          | 3 |
| 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ..... | 3 |
| 5. ЦЕННОСТИ.....  | 4 |
| 6. ВНУТРЕННИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ .....                           | 4 |
| 7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА И РАБОТНИКОВ .....                 | 5 |
| 8. ВНЕШНИЕ ОТНОШЕНИЯ.....                                     | 7 |
| 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....                           | 9 |
| 10. ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА.....                     | 9 |
| 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....                                      | 9 |
| 12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....   | 9 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс корпоративной этики и поведения ООО «Фридом Финанс Армения» (далее - Кодекс) определяет принципы деятельности в сфере взаимоотношений с работниками, клиентами, поставщиками, деловыми партнерами, заинтересованными лицами и уполномоченными государственными органами, а также правила и нормы поведения работников ООО «Фридом Финанс Армения» (далее- Общество).

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Армения с учетом общепризнанных стандартов и норм делового поведения.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

2.1. Результаты работы Общества показывают, что одним из самых важных слагаемых успеха в бизнесе, позволяющих достичь максимальной эффективности, является постоянное следование правилам этики бизнеса. Поэтому высокие этические стандарты имеют важнейшее значение для сохранения доверия общества и клиентов к Обществу и создания крепкого фундамента для эффективного и долгосрочного сотрудничества с клиентами и другими участниками фондового рынка. С этой целью разработан Кодекс корпоративной этики Общества.

2.2. Основными целями Кодекса являются совершенствование, систематизация и регулирование отношений Общества, направленных на повышение эффективности корпоративного управления и содействия успешному взаимодействию с работниками, клиентами, поставщиками, деловыми партнерами, заинтересованными лицами и уполномоченными государственными органами посредством применения общепринятых стандартов и норм делового поведения.

2.3. Задачами Кодекса являются создание необходимых условий, направленных на достижение баланса интересов Общества и работников, клиентов, поставщиков, деловых партнеров, заинтересованных лиц и уполномоченных государственных органов, способствующих повышению эффективности деятельности Общества и формированию у работников Общества высокой бизнес- культуры.

2.4. Кодекс направлен на укрепление и повышение имиджа Общества и его работников, на соблюдение работниками Общества стандартов профессионального поведения и следование правилам этики бизнеса, на создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Общества.

## **3. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

3.1. Принципами корпоративной этики Общества являются:

- 3.1.1. соблюдение законодательства;
- 3.1.2. справедливость;
- 3.1.3. прозрачность;
- 3.1.4. ответственность.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. В целях предотвращения конфликта интересов Общество руководствуется

следующими основными принципами:

4.1.1. недопустимость личной заинтересованности должностных лиц, органов управления при принятии решений, по вопросам, отнесенным к их компетенции, а при наличии конфликта интересов принятие решений в строгом соответствии с законодательством;

4.1.2. должностные лица и работники Общества не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы;

4.1.3. четкое указание во внутренних документах Общества задач и функций органов Общества, а также порядок их взаимодействия.

## 5. ЦЕННОСТИ

5.1. Основополагающими корпоративными принципами, на основе которых формируется деятельность Общества, являются обеспечение полного соответствия в своей деятельности требованиям законодательства Республики Армения и настоящего Кодекса, этические стандарты и общепринятые нормы деловой этики, клиентоориентированность и работа в команде, компетентность и профессионализм работников, эффективность их труда, честность и добросовестность, ответственность и надежность, информационная открытость, взаимопомощь, уважение друг к другу, а также признание и уважение прав всех заинтересованных лиц.

## 6. ВНУТРЕННИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. К основным обязательствам Общества по соблюдению норм деловой этики относятся:

6.1.1. уважение достоинства, прав и личной свободы человека, доверительное отношение к работникам с предоставлением каждому равных возможностей для реализации собственного потенциала;

6.1.2. исключение любых форм дискриминации или притеснений на рабочем месте, фактов оскорбительного или неприемлемого поведения с позиции общечеловеческих морально-этических ценностей;

6.1.3. выполнение работодателем своих обязательств перед работниками;

6.1.4. делегирование необходимых полномочий каждому работнику для исполнения должностных обязанностей;

6.1.5. недопущение попыток вмешательства личных, дружеских, семейно-родственных отношений в реализацию соблюдения принципа предоставления равных возможностей, их влияния на принятие работником эффективных решений;

6.1.6. неразглашение сведений, содержащих конфиденциальную информацию;

6.1.7. недопущение конфликта интересов;

6.1.8. создание условий для профессионального развития работников, с целью обеспечения повышения качества выполняемой работы и достижения поставленных целей;

6.1.9. оценка по достоинству вклада работников и их поощрение за достигнутые успехи в работе, исходя из целей Общества в соответствии с внутренними документами.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА И РАБОТНИКОВ

7.1. Руководство и работники Общества обязаны:

7.1.1. соблюдать в своей профессиональной деятельности нормы законодательства, Кодекса, стандартов и общепринятых норм деловой этики, выполнять решения Директора, распорядительных и внутренних документов, относящихся к деятельности Общества;

7.1.2. соответствовать имиджу Общества;

7.1.3. представлять и защищать интересы Общества, вносить свой трудовой вклад в достижение стратегических целей Общества, нести персональную ответственность за качество и результаты своей работы;

7.1.4. разумно и добросовестно выполнять профессиональные функции;

7.1.5. нести ответственность за исполнение обязательств, установленных настоящим Кодексом вне зависимости от статуса и занимаемой должности в соответствии с Обязательством о принятии и соблюдении Кодекса,

7.1.6. быть вежливым и корректным, уважать честь и достоинство коллег и других лиц, не допуская дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религиозных и иных убеждений, местожительства или по любым другим обстоятельствам в соответствии с Конституцией РА;

7.1.7. проявлять скромность, руководствоваться при исполнении должностных обязанностей интересами Общества, исключая заинтересованность и использование служебного положения в личных целях, считать неприемлемым присвоение материальных и нематериальных активов/ благ Общества;

7.1.8. немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой личной коммерческой или другой заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами;

7.1.9. способствовать своим отношением к работе и поведением созданию устойчивого позитивного, морально-психологического климата в коллективе и корпоративного духа Общества, исключив возникновение конфликтных ситуаций;

7.1.10. своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, с соблюдением норм конфиденциальности, предусмотренных требованиями законодательства РА и внутренних документов Общества;

7.1.11. своевременно рассматривать обращения граждан и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры и в установленные сроки предоставлять ответ.

7.2. Обязанности руководства Общества:

7.2.1. принимать управленческие решения, соответствующие требованиям настоящего Кодекса, личным примером демонстрировать приверженность этическим нормам, установленным в Обществе и отраженным в настоящем Кодексе;

- 7.2.2. способствовать сплоченности коллектива как команды, объединенной общими целями, ценностями и принципами;
- 7.2.3. своевременно информировать о возможной личной причастности к решаемому вопросу и не принимать участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в положительном решении которых имеется личная заинтересованность;
- 7.2.4. не допускать по отношению к подчиненным необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;
- 7.2.5. не принуждать подчиненных к совершению противоправных проступков или поступков, несовместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;
- 7.2.6. добросовестно выполнять свои функциональные обязанности, отвергая практику получения (дарения) подарков, противоправного получения (предоставления) имущественных благ и преимуществ;
- 7.2.7. действовать в интересах Общества в отношениях с работниками, клиентами, поставщиками, деловыми партнерами, заинтересованными лицами и уполномоченными государственными органами;
- 7.2.8. руководствоваться при принятии решений принципами прозрачности и адекватности;
- 7.2.9. нести ответственность за реализацию поставленных задач, соблюдение норм настоящего Кодекса работниками курируемых подразделений.

### 7.3. Обязанности работников Общества:

- 7.3.1. повышать профессиональную компетентность путем изучения и овладения последними достижениями в области новых технологий, обращаясь при выполнении поставленных задач (в случае необходимости) к профессиональной помощи коллег;
- 7.3.2. не допускать конфликта интересов при работе с коллегами по работе, клиентами, партнерами, поставщиками, конкурентами по бизнесу и иными лицами;
- 7.3.3. передавать коллегам положительный опыт своей работы и приобретенные знания;
- 7.3.4. придерживаться правил поведения в коллективе, культуры ведения телефонных разговоров, норм делового стиля в одежде во время исполнения своих служебных обязанностей в соответствии с положениями внутренних документов Общества;
- 7.3.5. при исполнении служебных обязанностей ни при каких обстоятельствах не запрашивать и/или принимать от клиентов доступы по управлению личными счетами.

### 7.4. Применение положений Кодекса:

- 7.4.1. по вопросам этического и другого характера, касающимся положений настоящего Кодекса, а также по фактам правонарушений и иных противоправных действий руководители и работники Общества вправе обращаться к Директору Общества для принятия соответствующих мер. При этом права работников, обратившихся с заявлением, не должны ущемляться;
- 7.4.2. при рассмотрении негативной ситуации этического характера, а также фактов коррупционных и других противоправных действий следует основываться только на проверенных фактах и достоверной информации;
- 7.4.3. все факты нарушения этических норм, в соответствии с настоящим Кодексом, а

также факты коррупционных и других противоправных действий должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РА и внутренних документов Общества;

7.4.4. все работники должны осознавать свою роль в деятельности Общества. Успеха можно достичь только благодаря тесному взаимодействию работников в коллективе и развитыми коммуникациям между структурными подразделениями Общества.

## **8. ВНЕШНИЕ ОТНОШЕНИЯ**

8.1. Во взаимоотношениях с государственными органами Общество:

8.1.1. соблюдает нормативные правовые акты РА, акты уполномоченных государственных органов, международные договоры, ратифицированные РА, Устав ООО «Фридом Финанс Армения» и иные внутренние документы, регламентирующие деятельность Общества, а также положения настоящего Кодекса;

8.1.2. руководствуется принципами партнерства, уважения и конструктивного развития.

8.2. Этические нормы отношений с государственными уполномоченными органами:

8.2.1. своевременное и полное исполнение обязательств перед государством, соблюдение законодательства РА и требований нормативных документов уполномоченного органа;

8.2.2. сотрудничество с государственными уполномоченными органами на основе справедливых, равных и долговременных условий профессиональной деятельности;

8.2.3. отстаивание законных интересов Общества в суде, если внесудебные действия не дали результатов;

8.2.4. соблюдение принципа прозрачности в деятельности Общества, в частности, раскрытие необходимой информации о результатах его работы, не составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

8.3. Кодекс закладывает основы для поддержания высших стандартов профессиональной этики. В Кодексе сформулированы основные принципы и правила поведения, которыми работники Общества руководствуются в работе, а также в общении с инвесторами/клиентами, поставщиками, деловыми партнерами, заинтересованными лицами. Во взаимоотношениях с инвесторами/клиентами, деловыми партнерами, конкурентами Общество:

8.3.1. обеспечивает выполнение своих обязательств и ожидает реализацию обязательств от своих партнеров;

8.3.2. заинтересовано в устойчивом развитии своей деятельности и взаимодействии с партнерами;

8.3.3. стремится к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству, основанному на уважении, доверии, честности и справедливости;

8.3.4. соблюдает стандарты, принятые в области предоставления международных финансовых услуг;

8.3.5. ориентируется на потребности клиентов и гарантирует высокое качество предоставляемых услуг.

8.4. В отношениях с гражданами и юридическими лицами работники Общества должны способствовать укреплению доверия к Обществу, формированию его позитивного имиджа, своевременно рассматривать обращения клиентов.

8.5. Не рекомендуется принимать подарки либо услуги в любом виде от клиентов

Общества или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу. Необходимо избегать ситуаций, когда получение или передача подарков/услуг может вызвать конфликт. Получение денежных средств в качестве подарка строго запрещено вне зависимости от суммы.

8.6. Общество стремится к высоким этическим стандартам в отношениях с общественностью и средствами массовой информации, не допускает распространения недостоверной некорректной информации, сокрытия или искажения фактов в публикациях и выступлениях руководителей Общества или его работников, в своих информационных, рекламных или других материалах по связям с общественностью.

8.7. Личные публикации об Обществе в социальных сетях работников:

**8.7.1. Публикация внутренних материалов:**

При публикации скриншотов, фотографий или других материалов из внутренних презентаций (а также из презентаций для потенциальных клиентов), отчетов и документов работники Общества должны согласовать с отделом по связям с общественностью.

**8.7.2. Конфиденциальная информация:**

Запрещается делиться любой конфиденциальной информацией об Обществе, клиентах или партнерах.

**8.7.4. Официальные каналы:**

Для публикации официальной информации об Обществе работники могут использовать посты, статьи, новости, опубликованные в корпоративных каналах и платформах:

- Сайт: <https://www.ffin.am/>
- Instagram: [https://www.instagram.com/ffin\\_am](https://www.instagram.com/ffin_am)
- Facebook: <https://www.facebook.com/freedom.finance.am/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61560910199287>
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/freedom-finance-armenia>
- YouTube: <https://www.youtube.com/@FreedomBrokerArmenia>
- Telegram: <https://t.me/freedombrokerarmenia>

**8.7.5. Этичное поведение:**

Работники Общества должны избегать публикаций, которые могут негативно повлиять на репутацию компании, в том числе содержащих неэтичные высказывания, агрессию или непрофессиональное поведение.

**8.7.8. Личное мнение:**

Работники должны ясно разделять свои личные мнения и официальную позицию Общества. В личных аккаунтах следует указывать, что высказываемые мнения принадлежат исключительно автору. Рекомендуется следить за контентом своего аккаунта, если он содержит упоминание Общества.

**8.7.9. Контроль содержания:**

Рекомендуется публиковать материалы, которые не противоречат правилам Общества, рекомендуется избегать постов на политические и религиозные темы.



## **9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

9.1. Работникам Общества предоставляется доступ к конфиденциальной информации, являющейся собственностью Общества, в некоторых случаях - к информации, принадлежащей третьим лицам в пределах установленных полномочий (финансовые сведения, информация о клиентах и их контактные данные, другие сведения).

9.2. Работники Общества обязаны обеспечивать защиту конфиденциальной информации и не допускать ее использования в корыстных и иных личных целях. Использование конфиденциальной информации для получения личной выгоды является нарушением корпоративной этики и Положения о коммерческой тайне ООО «Фридом Финанс Армения».

9.3. В соответствии с требованиями законодательства РА и внутренних документов Общества руководителям и работникам запрещается разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

9.4. Руководители и работники Общества должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и обеспечивать режим безопасности при работе с конфиденциальной информацией.

## **10. ЗАЩИТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА**

10.1. Руководство и работники Общества должны обеспечивать защиту и сохранность имущества и ресурсов Общества, а также их надлежащее и эффективное использование.

10.2. Руководство и работники Общества принимают все меры к недопущению халатного, незаконного или неэффективного использования ресурсов Общества.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

11.1. Настоящий Кодекс является обязательным к соблюдению всеми руководителями и работниками Общества. За нарушение требований, предусмотренных настоящим Кодексом, к любому работнику Общества, независимо от занимаемой должности, могут быть применены соответствующие виды дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством РА.

11.2. Руководители Общества несут ответственность за строгое соблюдение этических норм и стандартов профессиональной деятельности.

11.3. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Обществом среди работников, клиентов, партнеров и других заинтересованных лиц.

## **12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

12.1. Соблюдение норм Кодекса является ключом к конструктивному общению, позволяет достичь максимальной эффективности в обслуживании клиентов Общества и достойно нести высокое звание члена коллектива ООО «Фридом Финанс Армения».

12.2. По мере необходимости в настоящий Кодекс в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

12.3. Настоящий Кодекс утверждается Общим собранием участников ООО «Фридом

Финанс Армения».

Հաստատված է

«Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ-ի  
Միակ մասնակցի լիազորված անձ  
Տիմուր Տուրլով  
«04» հոկտեմբերի 2024



ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ  
«ՖՐԻԴՈՍ ՖԻՆԱՆՍ ԱՐՄԵՆԻԱ» ՍՊԸ

| Փաստաթղթի համարը | Տարբերակի համարը | ՆԻԱ սեփականատերը      | ՆԻԱ փոփոխության կարգավիճակը |
|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 11               | 1                | Անձնակազմի կառավարում | Նոր                         |

Երևան, 2024 թ.

Բովանդակություն

|  |    |
|--|----|
| 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ .....                                   | 3  |
| 2. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ..... | 3  |
| 3. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ .....                       | 3  |
| 4. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ.....       | 4  |
| 5. ԱՐԺԵՔՆԵՐ .....  | 4  |
| 6. ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.....                               | 4  |
| 7. ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.....       | 5  |
| 8. ԱՐՏԱՔԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.....                              | 8  |
| 9. ԳԱՂՏՆԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ.....                                 | 10 |
| 10. ԳՈՒՅՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ.....                  | 10 |
| 11. ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ.....                                    | 11 |
| 12. ԵԶՐԱՓԱԿՈՒՄ.....  | 11 |

## **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1. «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ - ի Կորպորատիվ էթիկայի և վարքագծի կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանում է աշխատողների, հաճախորդների, մատակարարների, գործարար գործընկերների, շահագրգիռ անձանց և լիազոր պետական մարմինների հետ փոխհարաբերությունների ոլորտում գործունեության սկզբունքները, ինչպես նաև «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ - ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) աշխատակիցների վարքագծի կանոններն ու նորմերը:

1.2. Սույն Կանոնակարգը մշակվել է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության դրույթներին համապատասխան՝ հաշվի առնելով գործարար վարվելակերպի համընդհանուր ճանաչված չափորոշիչները և նորմերը:

## **2. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

2.1. Ընկերության աշխատանքի արդյունքները ցույց են տալիս, որ բիզնեսում հաջողության հասնելու ամենակարևոր բաղադրիչներից մեկը, որը թույլ է տալիս հասնել առավելագույն արդյունավետության, բիզնեսի էթիկայի կանոնների անընդհատ պահպանումն է: Հետևաբար, էթիկական բարձր չափանիշները կարևոր նշանակություն ունեն հասարակության և հաճախորդների վստահությունը Ընկերության նկատմամբ պահպանելու և հաճախորդների և ֆոնդային շուկայի այլ մասնակիցների հետ արդյունավետ և երկարաժամկետ համագործակցության ամուր հիմք ստեղծելու համար: Այդ նպատակով մշակվել է Ընկերության Կորպորատիվ էթիկայի կանոնակարգը:

2.2. Կանոնակարգի հիմնական նպատակներն են բարելավել, համակարգել և կարգավորել Ընկերության հարաբերությունները, որոնք ուղղված են կորպորատիվ կառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և աշխատողների, հաճախորդների, մատակարարների, գործարար գործընկերների, շահագրգիռ անձանց և լիազոր պետական մարմինների հետ հաջող փոխգործակցության խթանմանը՝ ընդհանուր ընդունված ստանդարտների և գործարար վարվելակերպի նորմերի կիրառման միջոցով:

2.3. Կանոնակարգի խնդիրներն են ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ, որոնք ուղղված են Ընկերության և աշխատողների, հաճախորդների, մատակարարների, գործարար գործընկերների, շահագրգիռ անձանց և լիազոր պետական մարմինների շահերի հավասարակշռմանը, որոնք նպաստում են Ընկերության գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը և Ընկերության աշխատողների շրջանում բարձր բիզնես մշակույթի ձևավորմանը:

2.4. Կանոնակարգը նպատակ ունի ամրապնդել և բարձրացնել Ընկերության և նրա աշխատողների իմիջը, Ընկերության աշխատակիցների կողմից պահպանել մասնագիտական վարքի չափանիշները և հետևել բիզնեսի էթիկայի կանոններին, ստեղծել և պահպանել բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ Ընկերության թիմում:

## **3. ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ**

3.1. Ընկերության կորպորատիվ էթիկայի սկզբունքներն են.

- 3.1.1. օրենսդրության համապատասխանությունը,
- 3.1.2. արդարություն,
- 3.1.3. թափանցիկություն,
- 3.1.4. պատասխանատվություն:

#### **4. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ**

- 4.1. Շահերի բախումը կանխելու նպատակով Ընկերությունը առաջնորդվում է հետևյալ հիմնական սկզբունքներով.
  - 4.1.1. պաշտոնատար անձանց, կառավարման մարմինների անձնական շահագրգռվածության անթույլատրելիությունը նրանց իրավասությանը վերաբերող հարցերի վերաբերյալ որոշումներ կայացնելիս, իսկ շահերի բախման առկայության դեպքում՝ օրենսդրությանը խստորեն համապատասխան որոշումներ կայացնելը,
  - 4.1.2. Ընկերության պաշտոնատար անձինք և աշխատողները չպետք է մասնակցեն որոշումների կայացմանը կամ իրականացնեն այլ գործողություններ, որոնք ազդում են կամ կարող են ազդել նրանց անձնական կամ նյութական շահերի վրա,
  - 4.1.3. Ընկերության ներքին փաստաթղթերում Ընկերության մարմինների առաջադրանքների և գործառույթների հստակ ցուցում, ինչպես նաև դրանց փոխգործակցության կարգը:

#### **5. ԱՐԺԵՔՆԵՐ**

5.1. Կորպորատիվ հիմնարար սկզբունքները, որոնց հիման վրա ձևավորվում է Ընկերության գործունեությունը, հանդիսանում են իրենց գործունեության մեջ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն Կանոնակարգի պահանջներին լիարժեք համապատասխանության ապահովումը, էթիկական ստանդարտները և բիզնեսի էթիկայի ընդհանուր ընդունված նորմերը, հաճախորդների կողմնորոշումը և թիմային աշխատանքը, աշխատողների իրավասությունն ու արհեստավարժությունը, նրանց աշխատանքի արդյունավետությունը, ազնվությունն ու բարեխղճությունը, պատասխանատվությունն ու հուսալիությունը, տեղեկատվության հրապարակայնությունը, փոխօգնությունը, միմյանց նկատմամբ հարգանքը, ինչպես նաև բոլոր շահագրգիռ անձանց իրավունքների ճանաչումն ու հարգանքը:

#### **6. ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

- 6.1. Գործարար էթիկայի չափանիշներին համապատասխանելու Ընկերության հիմնական պարտավորությունները ներառում են.
  - 6.1.1. հարգանք մարդու արժանապատվության, իրավունքների և անձնական ազատության նկատմամբ, վստահելի վերաբերմունք աշխատողների նկատմամբ՝ յուրաքանչյուրին տալով հավասար հնարավորություններ սեփական ներուժն իրացնելու համար,
  - 6.1.2. աշխատավայրում խտրականության կամ ոտնձգությունների ցանկացած ձևի, վիրավորական կամ անընդունելի վարքագծի փաստերի բացառում համամարդկային բարոյաէթիկական արժեքների դիրքերից,

- 6.1.3. գործատուի կողմից աշխատողների նկատմամբ իր պարտավորությունների կատարումը,
- 6.1.4. յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատանքային պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ լիազորությունների հանձնում,
- 6.1.5. անձնական, ընկերական, ընտանեկան-ազգակցական հարաբերությունների միջամտության փորձերի կանխումը հավասար հնարավորությունների տրամադրման սկզբունքի պահպանման իրականացման գործում, դրանց ազդեցությունը աշխատողի կողմից արդյունավետ որոշումների կայացման վրա,
- 6.1.6. գաղտնի տեղեկություններ պարունակող տեղեկությունները չհրապարակելը,
- 6.1.7. շահերի բախման կանխարգելում,
- 6.1.8. աշխատողների մասնագիտական զարգացման համար պայմանների ստեղծում՝ կատարվող աշխատանքի որակի բարձրացման և դրված նպատակների իրականացման նպատակով,
- 6.1.9. աշխատողների ներդրման գնահատումը և նրանց խրախուսումը աշխատանքում ձեռք բերված հաջողությունների համար՝ ելնելով Ընկերության նպատակներից՝ համապատասխան ներքին փաստաթղթերին:

## **7. ԴԵՎԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

- 7.1. Ընկերության ղեկավարությունը և աշխատողները պարտավոր են.
  - 7.1.1. իրենց մասնագիտական գործունեության մեջ պահպանել օրենսդրության, Կանոնակարգի, գործարար էթիկայի ստանդարտների և ընդհանուր ընդունված նորմերը, պահպանել Տնօրենի որոշումները, Ընկերության գործունեությանը վերաբերող վարչական և ներքին փաստաթղթերը,
  - 7.1.2. համապատասխանել Ընկերության իմիջին,
  - 7.1.3. ներկայացնել և պաշտպանել Ընկերության շահերը, իրենց աշխատանքային ներդրումն ունենալ Ընկերության ռազմավարական նպատակների իրականացման գործում, անձնական պատասխանատվություն կրել իրենց աշխատանքի որակի և արդյունքների համար,
  - 7.1.4. խելամիտ և բարեխղճորեն կատարել մասնագիտական գործառույթներ,
  - 7.1.5. պատասխանատվություն կրել սույն Կանոնակարգով սահմանված պարտավորությունների կատարման համար՝ անկախ կարգավիճակից և զբաղեցրած պաշտոնից, Կանոնակարգի ընդունման և պահպանման Պարտավորությանը,
  - 7.1.6. լինել բարեկիրթ և կոռեկտ, հարգել գործընկերների և այլ անձանց պատիվն ու արժանապատվությունը՝ թույլ չտալով խտրականություն, ՀՀ Սահմանադրությանը համապատասխան, ծագման, սոցիալական, պաշտոնեական և գույքային դրության, սեռի, ռասայի, ազգության, լեզվի, կրոնական և այլ համոզմունքների, բնակության վայրի կամ որևէ այլ հանգամանքի հիման վրա,

7.1.7. դրսևորել համեստություն, ծառայողական պարտականությունները կատարելիս առաջնորդվել Ընկերության շահերով՝ բացառելով շահագրգռվածությունն ու պաշտոնեական դիրքն անձնական նպատակներով օգտագործելը, անընդունելի համարել Ընկերության նյութական և ոչ նյութական ակտիվների/ բարիքների յուրացումը,

7.1.8. անհապաղ տեղեկացնել անմիջական ղեկավարին Ընկերության հետ կապված գործարքների, պայմանագրերի, նախագծերի կամ այլ հարցերի հետ կապված ցանկացած անձնական առևտրային կամ այլ շահագրգռվածության մասին (ուղղակի կամ անուղղակի),

7.1.9. աշխատանքի նկատմամբ իր վերաբերմունքով և վարքով նպաստել թիմում կայուն դրական, բարոյահոգեբանական մթնոլորտի և Ընկերության կորպորատիվ ոգու ստեղծմանը՝ բացառելով կոնֆլիկտային իրավիճակների առաջացումը,

7.1.10. ժամանակին միմյանց տրամադրել հավաստի տեղեկատվություն՝ պահպանելով ՀՀ օրենսդրության և Ընկերության ներքին փաստաթղթերի պահանջներով նախատեսված գաղտնիության նորմերը,

7.1.11. ժամանակին քննել քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց դիմումները, դրանց վերաբերյալ ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ և սահմանված ժամկետներում տրամադրել պատասխան:

7.2. Ընկերության ղեկավարության պարտականությունները.

7.2.1. ընդունել սույն Կանոնակարգի պահանջներին համապատասխանող կառավարչական որոշումներ, անձնական օրինակով ցույց տալ հավատարմությունը Ընկերության մեջ հաստատված և սույն Կանոնակարգում արտացոլված էթիկական նորմերին,

7.2.2. խթանել կոլեկտիվի համախմբվածությունը որպես թիմ, որը միավորված է ընդհանուր նպատակներով, արժեքներով և սկզբունքներով,

7.2.3. ժամանակին տեղեկացնել լուծվող հարցին հնարավոր անձնական ներգրավվածություն մասին և չմասնակցել այն հարցերի քննարկմանը և քվեարկությանը, որոնց դրական լուծման հարցում առկա է անձնական շահագրգռվածություն,

7.2.4. թույլ չտալ ենթակաների նկատմամբ անհիմն մեղադրանքներ, կոպտության փաստեր, մարդկային արժանապատվության նվաստացում, անտակտություն,

7.2.5. չստիպել ենթականերին կատարել անօրինական զանցանքներ կամ գործողություններ, որոնք անհամատեղելի են ընդհանուր ընդունված բարոյական և էթիկական նորմերի հետ,

7.2.6. բարեխղճորեն կատարել իրենց ֆունկցիոնալ պարտականությունները՝ մերժելով նվերներ ստանալու (նվիրելու), գույքային բարիքներ և առավելություններ ապօրինի ստանալու (տրամադրելու) պրակտիկան,

7.2.7. գործել ի շահ Ընկերության աշխատողների, հաճախորդների, մատակարարների, գործարար գործընկերների, շահագրգիռ անձանց և լիազոր պետական մարմինների հետ հարաբերություններում,

7.2.8. որոշումներ կայացնելիս առաջնորդվել թափանցիկության և համարժեքության



սկզբունքներով,

7.2.9. պատասխանատվություն կրել հանձնարարված խնդիրների իրականացման, վերահսկվող ստորաբաժանումների աշխատողների կողմից սույն Կանոնակարգի նորմերի պահպանման համար:

7.3. Ընկերության աշխատողների պարտականությունները.

7.3.1. բարձրացնել մասնագիտական իրավասությունը՝ ուսումնասիրելով և տիրապետելով նոր տեխնոլոգիաների ոլորտում վերջին ձեռքբերումներին՝ դիմելով առաջադրանքների կատարման ժամանակ (անհրաժեշտության դեպքում) գործընկերների մասնագիտական օգնությանը,

7.3.2. թույլ չտալ շահերի բախում աշխատանքային գործընկերների, հաճախորդների, գործընկերների, մատակարարների, բիզնեսի մրցակիցների և այլ անձանց հետ աշխատելիս,

7.3.3. գործընկերներին փոխանցել իրենց աշխատանքային դրական փորձը և ձեռք բերված գիտելիքները,

7.3.4. Ընկերության ներքին փաստաթղթերի դրույթներին համապատասխան՝ իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում պահպանել թիմում վարքի կանոնները, հեռախոսային խոսակցությունների մշակույթը, հագուստի գործարար ոճի նորմերը,

7.3.5. ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում ոչ մի պարագայում չհարցնել և/կամ չստանալ հասանելիություն հաճախորդների անձնական հաշիվները կառավարելու համար:

7.4. Կանոնակարգի դրույթների կիրառումը.

7.4.1. Էթիկայի և այլ բնույթի հարցերով, որոնք վերաբերում են սույն Կանոնակարգի դրույթներին, ինչպես նաև իրավախախտումների և այլ անօրինական գործողությունների փաստերով Ընկերության ղեկավարները և աշխատողները իրավունք ունեն դիմել Ընկերության Տնօրենին՝ համապատասխան միջոցներ ձեռնարկելու համար: Ընդ որում, դիմում ներկայացրած աշխատողների իրավունքները չպետք է խախտվեն,

7.4.2. Էթիկական բնույթի բացասական իրավիճակը, ինչպես նաև կոռուպցիոն և այլ անօրինական գործողությունների փաստերը դիտարկելիս պետք է հիմնվել միայն ստուգված փաստերի և հավաստի տեղեկատվության վրա;

7.4.3. Էթիկայի կանոնների խախտման բոլոր փաստերը, համաձայն սույն Կանոնակարգի, ինչպես նաև կոռուպցիոն և այլ հակաիրավական գործողությունների փաստերը պետք է դիտարկվեն ՀՀ օրենսդրության և Ընկերության ներքին փաստաթղթերի նորմերին համապատասխան,

7.4.4. բոլոր աշխատողները պետք է տեղյակ լինեն Ընկերության գործունեության մեջ իրենց դերի մասին: Հաջողության կարելի է հասնել միայն թիմում աշխատողների սերտ փոխգործակցության և Ընկերության կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջև զարգացած հաղորդակցությունների շնորհիվ:

## 8. ԱՐՏԱՔԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

8.1. Պետական մարմինների հետ հարաբերություններում Ընկերությունը.

8.1.1. պահպանում է ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերը, լիազոր պետական մարմինների ակտերը, ՀՀ վավերացրած միջազգային պայմանագրերը, «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ-ի կանոնադրությունը և Ընկերության գործունեությունը կանոնակարգող այլ ներքին փաստաթղթերը, ինչպես նաև սույն Կանոնակարգի դրույթները,

8.1.2. առաջնորդվում է գործընկերության, հարգանքի և կառուցողական զարգացման սկզբունքներով:

8.2. Պետական լիազոր մարմինների հետ հարաբերությունների էթիկայի նորմերը.

8.2.1. պետության հանդեպ պարտավորությունների ժամանակին և ամբողջական կատարում, ՀՀ օրենսդրության և լիազոր մարմնի նորմատիվ փաստաթղթերի պահանջների պահպանում,

8.2.2. մասնագիտական գործունեության արդար, հավասար և հարաստ պայմանների հիման վրա լիազոր պետական մարմինների հետ համագործակցություն,

8.2.3. դատարանում Ընկերության օրինական շահերի պաշտպանություն, եթե արտադատական գործողություններն արդյունք չեն տվել,

8.2.4. Ընկերության գործունեության մեջ թափանցիկության սկզբունքի պահպանում, մասնավորապես, դրա աշխատանքի արդյունքների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության բացահայտում, որը չի կազմում առևտրային, ծառայողական և օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք:

8.3. Կանոնակարգը հիմքեր է դնում մասնագիտական էթիկայի բարձրագույն չափանիշները պահպանելու համար: Կանոնակարգը սահմանում է վարքագծի հիմնական սկզբունքներն ու կանոնները, որոնցով առաջնորդվում են Ընկերության աշխատողները աշխատանքում, ինչպես նաև ներդրողների/հաճախորդների, մատակարարների, գործարար գործընկերների, շահագրգիռ անձանց հետ շփման մեջ: Ներդրողների/հաճախորդների, բիզնես գործընկերների, մրցակիցների հետ հարաբերություններում Ընկերությունը.

8.3.1. ապահովում է իր պարտավորությունների կատարումը և ակնկալում է պարտավորությունների իրականացում իր գործընկերներից,

8.3.2. հետաքրքրված է իր գործունեության կայուն զարգացմամբ և գործընկերների հետ փոխգործակցությամբ,

8.3.3. ձգտում է երկարաժամկետ և փոխշահավետ համագործակցության՝ հիմնված հարգանքի, վստահության, ազնվության և արդարության վրա,

8.3.4. հետևում է միջազգային ֆինանսական ծառայությունների մատուցման ոլորտում ընդունված չափանիշներին,

8.3.5. կողմնորոշվում է հաճախորդների պահանջմունքներով և երաշխավորում մատուցվող ծառայությունների բարձր որակը:

8.4. Քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց հետ հարաբերություններում Ընկերության աշխատողները պետք է նպաստեն Ընկերության նկատմամբ վստահության

ամրապնդմանը, նրա դրական իմիջի ձևավորմանը, ժամանակին դիտարկեն հաճախորդների դիմումները:

8.5. Խորհուրդ չի տրվում Ընկերության հաճախորդներից կամ երրորդ անձանցից որևէ ձևով նվերներ կամ ծառայություններ ընդունել որպես շնորհակալություն կատարված ծառայության համար: Անհրաժեշտ է խուսափել իրավիճակներից, երբ նվերներ/ծառայություններ ստանալը կամ փոխանցելը կարող է կոնֆլիկտ առաջացնել: Որպես նվեր դրամական միջոցների ստացումը խստիվ արգելվում է՝ անկախ գումարի չափից:

8.6. Ընկերությունը ձգտում է էթիկայի բարձր չափանիշների հասարակայնության և զանգվածային լրատվության միջոցների հետ հարաբերություններում, թույլ չի տալիս ոչ հավաստի, ոչ կոռեկտ տեղեկատվության տարածում, փաստերի թաքցնում կամ խեղաթյուրում Ընկերության ղեկավարների կամ նրա աշխատողների հրապարակումներում և էլոյթներում, իր տեղեկատվական, գովազդային կամ հասարակայնության հետ կապերի այլ նյութերում:

8.7. Աշխատողների սոցիալական ցանցերում Ընկերության մասին անձնական հրապարակումներ.

#### **8.7.1. Ներքին նյութերի հրատարակում.**

Ներքին ներկայացումներից (ինչպես նաև պոստենցիալ հաճախորդների համար ներկայացումներից), հաշվետվություններից և փաստաթղթերից սքրինշոթներ, լուսանկարներ կամ այլ նյութեր հրապարակելիս Ընկերության աշխատակիցները պետք է համաձայնեցնեն հասարակայնության հետ կապերի բաժնի հետ:

#### **8.7.2. Գաղտնի տեղեկատվություն.**

Արգելվում է Ընկերության, հաճախորդների կամ գործընկերների մասին ցանկացած գաղտնի տեղեկատվության տարածումը:

#### **8.7.4. Պաշտոնական ալիքներ.**

Ընկերության մասին պաշտոնական տեղեկատվություն հրապարակելու համար աշխատողները կարող են օգտագործել կորպորատիվ ալիքներում և հարթակներում հրապարակված գրառումները, հոդվածները, նորությունները.

- Կայք՝ <https://www.ffin.am/>
- Instagram՝ [https://www.instagram.com/ffin\\_am](https://www.instagram.com/ffin_am)
- Facebook՝ <https://www.facebook.com/freedom.finance.am/>
- Facebook՝ <https://www.facebook.com/profile.php?id=61560910199287>
- LinkedIn՝ <https://www.linkedin.com/company/freedom-finance-armenia>
- YouTube՝ <https://www.youtube.com/@FreedomBrokerArmenia>
- Telegram՝ <https://t.me/freedombrokerarmenia>

#### **8.7.5. Էթիկական վարքագիծ.**

Ընկերության աշխատակիցները պետք է խուսափեն այնպիսի հրապարակումներից, որոնք կարող են բացասաբար ազդել Ընկերության հեղինակության վրա, այդ թվում՝ ոչ բարոյական արտահայտություններ, ագրեսիա կամ ոչ պրոֆեսիոնալ վարքագիծ պարունակող հրապարակումներից:

#### **8.7.8. Անձնական կարծիք.**

Աշխատողները պետք է հստակ տարանջատեն իրենց անձնական կարծիքները Ընկերության պաշտոնական դիրքորոշումից: Անձնական հաշիվներում պետք է նշել, որ արտահայտված կարծիքները պատկանում են բացառապես հեղինակին: Խորհուրդ է տրվում հետևել իրենց հաշվի բովանդակությանը, եթե այն պարունակում է Ընկերության մասին հիշատակում:

#### **8.7.9. Բովանդակության վերահսկում.**

Խորհուրդ է տրվում հրապարակել նյութեր, որոնք չեն հակասում Ընկերության կանոններին, խորհուրդ է տրվում խուսափել քաղաքական և կրոնական թեմաներով զբառումներից:

### **9. ԳԱՂՏՆԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

9.1. Ընկերության աշխատակիցներին տրամադրվում է հասանելիություն Ընկերության սեփականությունը հանդիսացող գաղտնի տեղեկատվությանը, որոշ դեպքերում՝ սահմանված լիազորությունների շրջանակներում երրորդ անձանց պատկանող տեղեկատվությանը (ֆինանսական տեղեկատվություն, հաճախորդների մասին տեղեկատվություն և նրանց կոնտակտային տվյալներ, այլ տեղեկություններ):

9.2. Ընկերության աշխատողները պարտավոր են ապահովել գաղտնի տեղեկատվության պաշտպանությունը և թույլ չտալ դրա օգտագործումը շահադիտական և այլ անձնական նպատակներով: Անձնական շահի համար գաղտնի տեղեկատվության օգտագործումը «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ-ի կորպորատիվ էթիկայի և Առևտրային գաղտնիքի մասին դրույթի խախտում է:

9.3. ՀՀ օրենսդրության և Ընկերության ներքին փաստաթղթերի պահանջներին համապատասխան՝ ղեկավարներին և աշխատողներին արգելվում է հրապարակել առևտրային և օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք:

9.4. Ընկերության ղեկավարները և աշխատողները պետք է պահպանեն Ընկերության ներքին փաստաթղթերով նախատեսված կանոններն ու ընթացակարգերը և գաղտնի տեղեկատվության հետ աշխատելիս ապահովեն անվտանգության ռեժիմ:

### **10. ԳՈՒՅՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ**

10.1. Ընկերության ղեկավարությունը և աշխատողները պետք է ապահովեն Ընկերության գույքի և ռեսուրսների պաշտպանությունն ու պահպանումը, ինչպես նաև դրանց պատշաճ և արդյունավետ օգտագործումը:

10.2. Ընկերության ղեկավարությունը և աշխատողները ձեռնարկում են բոլոր միջոցները

Ընկերության ռեսուրսների անփույթ, անօրինական կամ անարդյունավետ օգտագործումը կանխելու համար:

## **11. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

11.1. Սույն Կանոնակարգը պարտադիր է Ընկերության բոլոր ղեկավարների և աշխատողների պահպանման համար: Սույն Կանոնակարգով նախատեսված պահանջների խախտման համար Ընկերության ցանկացած աշխատողի նկատմամբ, անկախ զբաղեցրած պաշտոնից, կարող են կիրառվել կարգապահական տույժերի համապատասխան տեսակներ՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

11.2. Ընկերության ղեկավարները պատասխանատու են մասնագիտական գործունեության էթիկայի նորմերի և ստանդարտների խիստ պահպանման համար:

11.3. Կանոնակարգը բաց փաստաթուղթ է և Ընկերության կողմից ազատորեն տարածվում է աշխատողների, հաճախորդների, գործընկերների և այլ շահագրգիռ անձանց շրջանում:

## **12. ԵԶՐԱՓՈՒԿՈՒՄ**

12.1. Կանոնակարգի նորմերի պահպանումը կառուցողական հաղորդակցության բանալին է, թույլ է տալիս հասնել առավելագույն արդյունավետության Ընկերության հաճախորդների սպասարկման գործում և արժանապատվորեն կրել «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ-ի թիմի անդամի բարձր կոչումը:

12.2. Անհրաժեշտության դեպքում սույն Կանոնակարգում սահմանված կարգով կարող են կատարվել փոփոխություններ և լրացումներ:

12.3. Սույն կանոնակարգը հաստատվում է «Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ-ի մասնակիցների ընդհանուր ժողովի կողմից: