



**FREEDOM**  
finance

Հաստատված է

«Ֆրիդոմ Ֆինանս Արմենիա» ՍՊԸ

Տնօրենի կողմից՝ 02/08/2022

Տնօրեն՝ Հովակ Հովակիմյան

**«ՖՐԻԴՈՄ ՖԻՆԱՆՍ ԱՐՄԵՆԻԱ» ՍԱՀՄԱՆԱՓՈՒԿ  
ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ  
ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՎԱՐՎԵԼԱԿԵՐՊԻ ԵՎ ԷԹԻԿԱՅԻ**

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

**ԵՐԵՎԱՆ 2022**

**ՆՊԱՏԱԿԸ** «Ֆրիդոմ Ֆինանս» ՍՊԸ գործարար վարվելակերպի և էթիկայի կանոնների մասին քաղաքականության նպատակն է սահմանել «Ֆրիդոմ Ֆինանս» ՍՊԸ (այսուհետ՝ Ընկերություն) ղեկավարությանը և աշխատողներին ներկայացվող վարվելակերպի և էթիկայի պահանջները:

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Ընկերության ղեկավարության և ածխատակիցների վարվելակերպի կանոնները էթիկայի համընդհանուր սկզբունքների, ինչպես նաև պաշտոնեական և աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման վրա հիմնված աշխատակցի վարվելակերպը, վարքագիծը, Ընկերության հաճախորդների, ղեկավարների և մյուս աշխատակիցների հետ փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմեր են:

1.2. Ընկերության ղեկավարությունն ու աշխատակիցները պետք է փորձեն բարձրացնել և զարգացնել իրենց մասնագիտական գիտելիքները՝ նպատակ ունենալով տրամադրել ծառայությունների ավելի բարձր մակարդակ, կարողանալ աշխատել ինքնուրույն և համագործակցել խմբում, օգտագործել տրամաբանություն, շրջահայացություն Ընկերության զարգացման ու բարգավաճման, առաջխաղացման մասնագիտական գիտելիքների և այլ հարցերի շրջանակներում որոշումների կայացման հարցում:

1.3. Աշխատողները Ընկերությունում աշխատելիս պետք է պահպանեն հետևյալ սկզբունքները.

ա) Վստահությունը և հարգանքը իր մասնագիտության նկատմամբ: Աշխատակիցը չպետք է կատարի այնպիսի գործողություններ, որոնք կարող են կասկածի տակ դնել նրա հեղինակությունը, ազնվությունը և անձեռնմխելիությունը:

բ) Գաղտնիություն: Ընկերության բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են պահպանել գաղտնի տեղեկությունները, անկախ դրանց ձեռք բերման աղբյուրից, այդ թվում հաճախորդներից, փոխկապակցված անձանցից, և Ընկերության ներքին աղբյուրներից: Գաղտնի տեղեկությունները չեն կարող բացահայտվել երրորդ անձանց՝ առանց տվյալ տեղեկատվության տիրոջ համաձայնության (բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի) չեն կարող օգտագործվել հօգուտ Ընկերության, Ընկերության հաճախորդների, փոխկապակցված անձանց, աշխատակիցների: Գաղտնի տեղեկատվության օգտագործումը կարգավորվում է ՀՀ օրենքներով և ենթաօրենսդրական ակտերով:գ) Գիտելիքների կատարելագործում: Աշխատակիցը պետք է շարունակաբար կատարելագործի իր գիտելիքներն ու մասնագիտական կարողությունը, ինչպես նաև հետևի օրենսդրական փոփոխություններին:

դ) Աշխատանքային ընթացքի սկզբունքներ: Անհրաժեշտ է խստորեն պահպանել Ընկերության կանոնները: Ձգտել կատարել աշխատանքը և դրա արդյունքի ու որակի բարձրացման համար հանդես գալ նախաձեռնություններով, ինչը պահանջվում է



բարձրակարգ բիզնեսում: Լինել ակտիվ, միշտ պատրաստ բարդ իրավիճակներում դժվարություններ հաղթահարելու, խնդիրներ լուծելու: Ակտիվ մասնակցություն և հետաքրքրություն ցուցաբերել իրենց առջև դրված հանձնարարությունների կատարման հարցերում:

1.4 Ընկերության գործունեության դաշտում առաջատարի դիրք գրավելու համար յուրաքանչյուր աշխատակցի պարտքն է ազնիվ և հարգալից վերաբերմունք ցուցաբերել Ընկերության Հաճախորդներին՝ իրենց պահանջներին համապատասխան, ինչպես նաև բարձրակարգ ծառայությունների մատուցումը՝ կանոնակարգված երկարատև հարաբերություններում:

1.5. Ընկերության աշխատակիցը պարտավոր է պահպանել վարվելակերպի հետևյալ կանոնները՝

ա) Աշխատակիցները պարտավոր են աշխատել միասին, իրենց անմիջական ղեկավարի հսկողության տակ և հաշվարկվող աշխատաժամանակի ընթացքում:

բ) Աշխատակիցները պետք է լինեն լավ թիմակիցներ, կիսվեն կարևոր և օգտակար տեղեկատվությամբ մյուս աշխատակիցների հետ և պահեն ընկերական հարաբերություններ աշխատանքում: Աշխատակիցների միջև վեճերի առաջացման դեպքում անհրաժեշտ է տեղեկացնել անմիջական կամ այլ ղեկավարին:

գ) Աշխատակիցները չպետք է ընդունեն դրամական պարգևներ, նվերներ կամ այլ տեսակի փոխհատուցում ցանկացած երրորդ անձից, որը կարող է ազդել կամ ներգործություն ունենալ օբյեկտիվ որոշման կայացման վրա:

դ) Աշխատակիցները հաճախորդների հետ շփման դեպքում չպետք է փնտրեն կատարվող աշխատանքի դիմաց ավել օգուտ ստանալու տարբերակ:

ե) Աշխատանքային ժամերին աշխատակիցները չպետք է իրականացնեն գործունեություն, որը դուրս է գալիս իրենց պարտականություններ շրջանակից և համաձայնեցված չէ Ընկերության հետ:

զ) Աշխատակիցները չպետք է որևէ եղանակով օգտագործեն իրենց մոտ առկա տեղեկատվությունը Ընկերության անունից անձնական հարցերը լուծելու համար, ինչպես նաև հարկադրեն ենթականերին մասնակցել նման գործողությունների:

է) Աշխատակիցները չպետք է օգտագործեն գրասենյակային սարքավորումները անձնական նպատակներով, բացառությամբ դեպքերի, երբ նախապես առկա է ղեկավարների թույլտվությունը միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում:

թ) Աշխատակիցները չպետք է կանխամտածված վնասեն Ընկերության գույքը, վատնեն կամ հափշտակեն Ընկերության սեփականությունը:



ժ) Աշխատակիցները պետք է ազնվորեն հայտնեն Ընկերության ղեկավար մարմինների, Զաճախորդների կամ աշխատանքի այլ մասնակիցների կաշառք տալու և կաշառք ստանալու բոլոր դեպքերի մասին: Ընդ որում «Կաշառք» հասկացությունը ներառում է ԶԶ բրեական օրենսգրքով նախատեսված բոլոր դրսևորումները:

1.6. Սույն կանոնների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

1.7. Սույն կանոնները գործում են ամբողջ Ընկերությունում, դրանում առկա դրույթները տարածվում են Ընկերության բոլոր ղեկավարների և աշխատակիցների վրա:

## 2. ՕՐԻՆԱԿԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

2.1. Օրինականության սկզբունքը հանդիսանում է Ընկերության աշխատանքի կազմակերպման հիմնասյունը: Ընկերության բոլոր ներքին իրավական ակտերը ստեղծված են օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

2.2. Ընկերության ղեկավարությունը պարտականություն է ստանձնում հետևել, որպեսզի յուրաքանչյուր աշխատակից, իր աշխատանքային պարտականությունների չափով, տեղեկացված լինի ներդրումային ընկերությունների օրենսդրությանը, իրավական ակտերին, ԶԶ կենտրոնական բանկի և այլ իրավասու մարմինների կանոնակարգերին:

2.3. Արգելվում է խախտել օրենքների և ենթաօրենսդրական ակտերի պահանջները և դրանք արդարացնել Ընկերության շահերով:

2.4. Եթե որևէ աշխատակից ականատես է օրենքի խախտման դեպքի կամ ենթարկվում է օրենքի խախտման հարկադրանքի, նա պետք է անմիջապես այդ մասին տեղյակ պահի իր անմիջական ղեկավարին: Եթե հարկադրանքի աղբյուրը անմիջական ղեկավարն է, ապա անմիջական ղեկավարի ղեկավարին:

2.5. Ընկերությունն առանց որևէ վերապահման համագործակցում է պետական մարմինների հետ (ԶԶ կենտրոնական բանկ, դատախազություն, ազգային անվտանգության ծառայություն և այլն)՝ կանխելու, հայտնաբերելու և պատժելու փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեպքերը:

## 3. ԶՎՎԱՍԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

3.1. Ընկերությունն իր աշխատակիցներին և աշխատանքի դիմում ներկայացրած անձանց վերաբերվում է հավասարապես և առանց որևէ խտրականության, այսինքն՝ առանց սեռի, ռասայի, մաշկի գույնի, էթնիկ կամ սոցիալական ծագման, գենետիկական հատկանիշների, ամուսնական կարգավիճակի, լեզվի, կրոնի, աշխարհայացքի, քաղաքական կամ այլ հայացքների, ազգային պատկանելության, գույքային վիճակի, ծնունդի, հաշմանդամության, տարիքի կամ անձնական կամ սոցիալական բնույթի այլ



հանգամանքների պատճառով ցանկացած ուղղակի կամ անուղղակի տարբերակման, բացառման կամ սահմանափակման, որի նպատակը կամ արդյունքը հանդիսանում է կոլեկտիվ և/կամ անհատական աշխատանքային հարաբերությունների ծագման և/կամ փոփոխման և/կամ դադարման դեպքերում նվազ բարենպաստ վերաբերմունքի դրսևորումը կամ մյուսների հետ հավասար հիմունքներով աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ցանկացած իրավունքի ճանաչման և/կամ իրականացման արգելքը կամ ժխտումը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ այդպիսի տարբերակումը, բացառումը կամ սահմանափակումն օբյեկտիվորեն արդարացված են հետապնդվող իրավաչափ նպատակով, և այդ նպատակին հասնելու համար կիրառվող միջոցները համաչափ են ու անհրաժեշտ: Նման քաղաքականությունը Շնկերությանը չի խոչընդոտում այս կամ այն աշխատողին պարգևատրել, տեղափոխել այլ բաժին, ուղարկել վերապատրաստման կամ աշխատանքից ազատել՝ ելնելով ամեն մի աշխատողի կողմից դրսևորած արդյունքներից կամ թերություններից:

3.2. Ընկերությունը ջանքեր է գործադրում ֆիզիկական հատուկ կարիքներ ունեցող անձանց ապահովելու աշխատանքային բավարար պայմաններով, այնպես որ նրանք կարողանան իրականացնել իրենց աշխատանքային բոլոր պարտականությունները և լիովին օգտվեն Ընկերության ընձեռած հնարավորություններից:

#### **4. ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱԼԿՈՅՈՒԿ, ԹՄՐՎԱՆՅՈՒԹԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ**

4.1. Ընկերության տարածքում արգելվում է օգտագործել, տնօրինել կամ տարածել (փորձել տարածել) ալկոհոլ կամ արգելված դեղամիջոցներ, ինչպես նաև ներկայանալ աշխատանքի ոչ սթափ վիճակում՝ ալկոհոլի կամ արգելված դեղամիջոցների ազդեցության տակ գտնվելով: 4.2. Համաձայն ՀՀ օրենսդրության՝ աշխատավայրում ծխելն արգելվում է: Սույն դրույթը հավասարապես կիրառվում է աշխատողների, հաճախորդների և այցելուների նկատմամբ:

#### **5. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ**

5.1. Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից պետք է տեղեկացված լինի Ընկերության անվտանգության պահանջներին, ենթարկվի անվտանգության կանոններին և խստորեն պահպանի դրանք:

5.2. Ընկերության աշխատակիցները, ովքեր խախտում են անվտանգության կանոնները, կարող են ենթարկվել կարգապահական պատասխանատվության՝ ընդհուպ մինչև աշխատանքային պայմանագրի լուծում: Այն աշխատակիցները, ովքեր տեղյակ են անվտանգության կանոնների խախտմանը և դրա մասին չեն տեղեկացնում անվտանգության ծառայության աշխատողներին, նույնպես ենթակա են կարգապահական պատասխանատվության: