



### ՀՖՖ Արտոնագրման Համակարգ

Վերաբերում է	Վերահսկվող փաստաթղթի No	Թողարկման ամսաթիվը	Ռեիզիոն No
MA.12, IR.07	F-P-MA-03-01	04.12.2006	1.0

## ՀՖՖ ԱԿՈՒՄԲԼԵՐԻ ԱՐՏՈՆԱԳՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՇԽԱՏԱԿՑԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

### ԳԼՈՒԽ I – ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

#### **Հոդված 1. Անկախության սկզբունքը**

1. Աշխատակցի մասնագիտական անկախությունը ակումբից (ակումբներից) նրա պարտականությունների պատշաճ կատարման անհրաժեշտ նախապայմանն է:
2. ՈՒԵՖԱ-ի Ստանդարտի RE.02 կետով նախատեսված աշխատակցի անկախ կարգավիճակում որևէ փոփոխության դեպքում նա պետք է 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին տեղեկացնի ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի պետին:

#### **Հոդված 2. Գաղտնիք եւ գաղտնապահություն**

1. Գաղտնիք են համարվում այն տեղեկությունները, որոնք ակումբը ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի միջոցով փոխանցել է աշխատակցին, ինչպես նաև այն տեղեկությունները, որոնք աշխատակիցը գործունեության իրականացման ընթացքում ձեռք է բերել ինքնուրույն:
2. Աշխատակիցը կարող է հրապարակել գաղտնիքը, եթե՝
  - 2.1. առկա է ակումբի գրավոր համաձայնությունը,
  - 2.2. դա նախատեսված է Ուղեցույցով,
  - 2.3. առկա է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված՝ հանցագործության մասին տեղեկատվություն:
3. Գաղտնիքի պահպանման պարտականությունը չի սահմանափակվում ժամանակի մեջ:

#### **Հոդված 3. Կոմպետենտություն**

1. Համակարգի աշխատակցից պահանջում է բարձր մասնագիտական պատրաստվածություն, համակարգի իմացություն եւ գործնական փորձ:
2. Աշխատակիցը պարտավոր է բարեխիղճ գործունեություն տանել իր մասնագիտական կարողությունների, պաշտոնական հրահանգի եւ սույն Կանոնագրքի սահմաններում, ինչը ենթադրում է համակարգի համապատասխան ճյուղի իմացություն, ակումբի համապատասխան գործունեությանը վերաբերող բոլոր հանգամանքների ուսումնասիրություն, հանձնարարության պատշաճ կատարման համար անհրաժեշտ գործողությունների կատարում:
3. Աշխատակիցը պարտավոր է շարունակաբար կատարելագործել իր գիտելիքներն ու մասնագիտական հմտությունը, հետեւել համակարգի փոփոխություններին եւ նորամուծություններին:

#### **Հոդված 4. Հարգանքը համակարգի նկատմամբ**

1. Իր գործունեությամբ աշխակիցը պետք է նպաստի համակարգի հեղինակության ձեւավորմանն ու ամրապնդմանը:



### ՀՖՖ Արտոնագրման Համակարգ

Վերաբերում է	Վերահսկվող փաստաթղթի No	Թողարկման ամսաթիվը	Ռեիզիոն No
MA.12, IR.07	F-P-MA-03-01	04.12.2006	1.0

2. Գործունեության ընթացքում աշխատակիցը պետք է զերծ մնա իր կոչումն ու հեղինակությունը անվանարկող գործողություններից:

3. Աշխատակիցը պարտավոր է կատարել համակարգի մարմինների՝ իրենց իրավասության սահմաններում ընդունած որոշումները, ինչը չի բացառում դրանց նկատմամբ առանձնահատուկ կարծիք ունենալը, որը կարող է գրավոր ներկայացվել Նախագծի ղեկավարին:

Հոդված 5. Գործունեության հրապարակայնությունը եւ ՁԼՄ-ների հետ համագործակցության սահմանները

1. Աշխատակիցն իրավունք չունի տեղեկատվություն տալ ՁԼՄ-ների ներկայացուցիչներին մինչև Նախագծի ղեկավարի, ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի պետի եւ ՁԼՄ-ների հետ կապերի գծով պատասխանատուի հետ նախնական համաձայնության գալը:

### ԳԼՈՒԽ II - ԱՇԽԱՏԱԿՑԻ ՀԱՐԱՔԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՐՏՈՆԱԳՐՄԱՆ ԹԵԿՆԱԾՈՒ ԱԿՈՒՄԲԼԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐՈՒՄ

#### Հոդված 6. Քննություն անցկացնելու հանձնարարություն տալու իրավունք ունեցող անձինք

1. Աշխատակիցը քննում է ակումբի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը՝ ըստ հետեւյալ անձանց նշանակման.

- 1.1. Նախագծի ղեկավար
- 1.2. ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի պետ
- 1.3. ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի պետի տեղակալ
- 1.4. Մեկ այլ անձ, որին նշանակում է Նախագծի ղեկավարը

#### Հոդված 7. Հանձնարարության ընդունման պայմանը

1. Փաստաթղթերը ստուգելու նշանակման դեպքում աշխատակիցը պետք է ունենա այն կատարելու իր մասնագիտական հնարավորությունները եւ պարտավոր է հրաժարվել հանձնարարությունն ընդունելուց, եթե պարզում է, որ սույն Կանոնագրքի հոդվածներ 1, 2 եւ 3-ում ներկայացվող պահանջներն իր կողմից չեն կարող պահպանվել:

#### Հոդված 8. Հանձնարարության ընդունման փուլում գաղտնապահության սկզբունքի պահպանումը

1. Աշխատակիցը չի կարող ընդունել այնպիսի հանձնարարություն, որի կատարմամբ կարող է խախտվել մի այլ գործով կամ նույն գործով նախատեսված գաղտնապահության սկզբունքը, եթե չկա ակումբի գրավոր համաձայնությունը:

2. Հանձնարարությունից հրաժարվելու դեպքում աշխատակիցը պարտավոր է պահպանել ակումբի հետ կապված իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները, բացառությամբ հոդված 2-ի կետ 2-ում նշված դեպքերի:

#### Հոդված 9. Հանձնարարության կատարման փուլում օրինականության պահպանման սկզբունքը

1. Հոդված 9-ում նշված անձանց հանձնարարությունները կատարելու ընթացքում աշխատակցին արգելվում է օգտվել օրենքով արգելված միջոցներից:



### ՀՖՖ Արտոնագրման Համակարգ

Վերաբերում է	Վերահսկվող փաստաթղթի No	Թողարկման ամսաթիվը	Ռ-եիզիոն No
MA.12, IR.07	F-P-MA-03-01	04.12.2006	1.0

#### Հոդված 10. Հանձնարարության կատարման փուլում աշխատակից ընտրելու իրավունքը

1. Աշխատակիցը չի կարող առանց հոդված 6-ում նշված անձանց գրավոր համաձայնության, հանձնարարության կատարումը ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն փոխանցել այլ աշխատակցի:
2. Հանձնարարության կատարումն այլ աշխատակիցների, բացառությամբ սույն Կանոնագրքի ընթացակարգում նշվածներից, արգելված է:

#### Հոդված 11. Հանձնարարության կատարման ընթացքի մասին տեղեկացումը

1. Աշխատակիցը պարտավոր է տեղեկացնել հոդված 6-ում նշված անձանց հանձնարարության կատարման ընթացքի մասին եւ պատասխանել նրանց հետաքրքրող հարցերին:
2. Հոդված 9-ում նշված անձինք իրավունք ունեն ցանկացած ժամանակ աշխատանքից ստանալ հանձնարարության վերաբերյալ իրենց հետքրքրող ցանկացած տեղեկություն:

#### Հոդված 12. Հանձնարարության կատարման հետ կապված ծախսեր

1. Աշխատակիցն իրավունք ունի Նախագծի ղեկավարից պահանջել եւ ստանալ այն ծախսերը, որոնք անհրաժեշտ են եղել հանձնարարության կատարման համար (այն է՝ տրանսպորտային, տպագրության, պատճենահանման, թարգմանության, նոտարական, հեռախոսային խոսակցությունների եւ այլ ծախսեր):

#### Հոդված 13. Համագործակցության դադարեցման պայմանները

1. Նախագծի ղեկավարն իրավունք ունի ցանկացած պահի հրաժարվել աշխատակցի ծառայություններից, եթե նա այլեւս չի համապատասխանում սույն Կանոնագրքով նախատեսված պահանջներին կամ եթե դրա վերաբերյալ կա համատեղ համաձայնություն:
2. Աշխատակիցն իրավունք ունի հրաժարվել հանձնարարության կատարումից հետեւյալ հիմքերով՝
  - 2.1. հանձնարարության պատշաճ կատարումը անհնար է դառնում սույն Կանոնագրքի ընթացակարգում նշված անձանց կողմից աշխատակցի խորհուրդներին հակառակ գործողությունների կատարելու հետեւանքով,
  - 2.2 Սույն Կանոնագրքի ընթացակարգում նշված անձանցից մեկը եւ/կամ մի քանիսը կատարում են աշխատակցի պատիվը, արժանապատվությունը եւ հեղինակությունը անվանարկող գործողություններ:
3. Աշխատակցի կողմից հանձնարարության կատարումից հրաժարվելու դեպքերում, աշխատակիցը պարտավոր է Նախագծի ղեկավարին գրավոր տեղեկացնել հրաժարվելու փաստի մասին եւ գերծ մնալ այնպիսի գործողություններից, որոնք կարող են վնասել համակարգի շահերին:

#### Հոդված 14. Համագործակցությունը դադարելիս աշխատակցի պարտականությունները

1. Համագործակցությունը դադարելիս՝ աշխատակիցը պարտավոր է ՀՖՖ Արտոնագրման բաժին վերադարձնել հանձնարարության կատարման ընթացքում իրեն հանձնած փաստաթղթերի բնօրինակները եւ/կամ պատճենները, ինչպես նաեւ իր կողմից կազմված կամ իր մոտ պահվող բոլոր նախնական եւ/կամ վերջնական եզրակացություններն ու այլ գրությունները:



### ՀՖՖ Արտոնագրման Համակարգ

Վերաբերում է	Վերահսկվող փաստաթղթի No	Թողարկման ամսաթիվը	Ռ-նիզիոն No
MA.12, IR.07	F-P-MA-03-01	04.12.2006	1.0

#### ԳԼՈՒԽ III - ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

#### Հոդված 15. Աշխատակիցների միջև հարաբերությունների ընդհանուր հիմունքները

1. Աշխատակիցների միջև հարաբերությունները պետք է կառուցվեն փոխադարձ հարգանքի եւ մասնագիտական համերաշխության սկզբունքների հիման վրա:
2. Աշխատակիցը չպետք է՝
  - 2.1 թույլ տա այլ աշխատակցի նկատմամբ նրա արժանապատվությունը եւ համբավն արատավորող գործողություններ ու արտահայտություններ,
  - 2.2 սույն կանոնագրքի ընթացակարգի հոդված 2-ում նշված աշխատակիցներից մեկի եւ/կամ մի քանիսի հետ քննարկի այլ աշխատակցի (աշխատակիցների)՝ անձնական կյանքին, նյութական վիճակին, մասնագիտական հմտություններին, հանձնարարության պայմաններին վերաբերող եւ հանձնարարության կատարման հետ չառնչվող այլ հանգամանքներ:

#### ԳԼՈՒԽ IV – ՎԵՐՉՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

#### Հոդված 16. Կանոնագրքի խախտման իրավական հետեւանքները

1. Կանոնագրքի պահանջների խախտման համար, աշխատակիցը ենթակա է պատժամիջոցների սույն կանոնագրքով նախատեսված կարգով:
2. Պատժամիջոցի տեսակի եւ տևողության (կիրառելի դեպքերում) մասին որոշում են կայացնում ՀՖՖ ակումբների արտոնագրման նախագծի ղեկավարը՝ ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի պետի (Արտոնագրման պատասխանատուի) եւ իրավական հարցերով փորձագետի հետ միասին:
3. Խախտում հասկացությունը ներառում է հետեւյալը՝
  - ա/ կաշառք արտոնագրման թեկնածուից
  - բ/ գաղտնապահության պահանջների խախտում
  - գ/ հանձնարարության տրամադրման կամ ընդունման պայմանների խախտում
  - դ/ հանձնարարության եւ/կամ դրա կատարման վերաբերյալ կեղծ (ոչ հավաստի) տեղեկատվության տրամադրում
  - ե/ անհարգալի վերաբերմունք համակարգի եւ/կամ դրա կողմերից մեկի նկատմամբ
  - զ/ այլ խախտումներ
4. Նշված դեպքերում, կախված խախտումից առաջացած հետեւանքներից, կարող են կիրառվել հետեւյալ պատժամիջոցները.
  - ա/ նկատողություն
  - բ/ խիստ նկատողություն
  - գ/ հեռացում համակարգից
  - դ/ հեռացում աշխատանքից՝ խախտման ընթացքում գոյացած վնասի հատուցմամբ:
5. Աշխատակցի կողմից խախտման ինքնաբացահայտման դեպքում պատժամիջոցը կարող է կիրառվել պայմանականորեն:
6. Սույն Կանոնագրքին ընդունվել եւ հաստատվել է 01.12.2008թ.-ին կայացած ՀՖՖ Արտոնագրման բաժնի հերթական նիստում եւ գործողության մեջ է դրվում այդ օրվանից: