

«15» սեպտեմբերի, 2021 թ.

Սույն փաստաթուղթը կարգավորում է Կազմակերպության աշխատողների և կամավորների վարքը և սահմանում է էթիկայի սկզբունքներ՝ ամենօրյա փոխհարաբերություններում:

ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	2
2. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ ԵՎ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ	2
3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱԾԽԱՏՈՂԻ (ՆԵՐԱՌՅԱԼ ՂԵԿԱՎԱՐ ԿԱԶՄԻ) ԵՎ ԿԱՄԱՎՈՐԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	3
3.1 ԱԶՆՎՈՒԹՅՈՒՆ, ԹՎՓԱՆՅԻԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎՍԱՀՈՒԹՅՈՒՆ	5
3.2 ԿՈՌՈՒՊՑԻԱ ԵՎ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՍՏԱՑՈՒՄ	5
3.3 ՄԱՐԴՈՒ ԵՎ ԱԾԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	5
3.4 ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ	5
3.5 ԹՄՐԱՆՅՈՒԹԵՐԻ, ԱԼԿՈՅՈՒՄ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ	6
3.6 ԾՐՁԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐ	6
3.7 ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	7
3.8 ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ.....	7
3.9 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ.....	7
3.10 ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻՆ ՈՐԴՂՎԱԾ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՈՒՄ	8
3.11 ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԾՈՒՄ	8
4. ԾԱՅԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ.....	8
5. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	9
6. ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳ.....	10
7. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ	11
8. ԵԶՐԱՓՈՎԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	12

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

«Բեռլին Հյուրերի Տուն» ՍՊԸ-ի (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) վարքագծի կանոնները (այսուհետ՝ Վարքագծի կանոններ) հիմնարար փաստաթուղթ է, որով սահմանվում է Կազմակերպության արժեքներն ու գործունեության սկզբունքները, Կազմակերպության աշխատողների (ներառյալ ղեկավար կազմի) և կամավորների էթիկայի կանոնները, շահերի կառավարումը, պատասխանատվության ենթարկելու, ներառյալ՝ Կազմակերպությունից հեռացնելու կարգը, ինչպես նաև կարգավորում է սույն Վարքագծի կանոններից բխող հարաբերություններին առնչվող այլ հարցերը: Սույն վարքագծի կանոնների խախտումը հանգեցնում է պատասխանատվության, ընդհուպ մինչև աշխատանքից ազատում՝ Կազմակերպության ներքին կանոններին և ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

2. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ ԵՎ ՄԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

Կազմակերպությունը ներկայացնում է Գերմանիայի «Ֆյուր Արմենիեն» հիմնադրամի «Բեռլին Հյուրերի Տուն» (Բեռլին ԱՐՏ Հոթել) հյուրանոցային, քեթրինգ և զբոսաշրջային ծառայություններ մատուցող ընկերությունը:

Նպատակ: Կազմակերպության նպատակն է նպաստել Գյումրի քաղաքի և Շիրակի մարզի սոցիալ-մշակութային կյանքի զարգացմանը և բնակչության առողջ ապրելակերպին:

Առաքելություն: Կազմակերպության առաքելությունն է ստեղծել նպաստավոր պայմաններ հյուրերի լիարժեք հանգստի, ֆիզիկական ու հոգևոր վերականգման և զարգացման համար, ինչպես նաև հաճելի աշխատանքային միջավայր և առողջ մթնոլորտ աշխատանքային թիմի համար:

Տեսլական: Մեր տեսլականն է՝ ապահովել գրավիչ և որակյալ ծառայություն, որն այցելուներին կստիպի վերադառնալ. լինել հյուրանոց, որը լիարժեք կհամապատասխանի “The best play to stay” կարգախոսին:

Կազմակերպության հիմնական արժեքներն են

- աշխատողների, հյուրերի և այցելուների անվտանգությունը,
- առողջ աշխատանքային միջավայրի ստեղծումը,
- վստահությունը և թիմային աշխատանքի խրախուսումը,
- բնապահպանական պատասխանատվությունը,
- ժամանակակից արվեստի և մշակութային ժառանգության տարածումը:

Կազմակերպությունը գործում է մասնակցային կառավարման սկզբունքի հիման վրա՝ խրախուսելով աշխատողների ներգրավվածությունը որոշումների կայացման գործընթացում և երաշխավորելով ընդունվող որոշումների թափանցիկությունը և հաշվետվողականությունը:

Կազմակերպությունը, հավատարիմ իր առաքելությանը և արժեքներին, բաց է և ձկուն համագործակցության համար և միանում է Կազմակերպության մանդատին համահունչ գաղափարական և աշխատանքային այն հարթակներին, որտեղ կարող է ներդրում ունենալ:

3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻ (ՆԵՐԱՌՅԱԼ ՂԵԿԱՎԱՐ ԿԱԶՄԻ) ԵՎ ԿԱՄԱՎՈՐԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Կազմակերպության աշխատողների (աշխատանքային և քաղաքացիաիրավական պայմանագրի շրջանակում աշխատանք կատարող) և կամավորների Վարքագծի կանոնները բարոյականության և համակեցության կանոնների և սկզբունքների վրա հիմնված՝ վարվելակերպի փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմեր են, որոնք պահպանվում են ինչպես Կազմակերպության անունից գործելիս, այնպես էլ ամենօրյա փոխհարաբերություններում:

Վարքագծի կանոնների նպատակն է ուղղորդել Կազմակերպության անդամներին, աշխատողներին և կամավորներին՝ առաջնորդվելու Կազմակերպության որդեգրած հիմնարար արժեքներով ու սկզբունքներով, գործելու ազնվության և պատասխանատվության բարձր չափանիշներով:

Կազմակերպության աշխատողը և կամավորը պարտավոր են Կազմակերպության անունից գործելիս՝

- 1) հարգել Կազմակերպության արժեքներն ու սկզբունքները, կատարել կառավարման մարմինների՝ իրենց լիազորություններին վերաբերող ներքին ակտերի պահանջները.
- 2) իր խոսքով և գործողություններով չհակասել Կազմակերպության կողմից վարվող քաղաքականությանը և ռազմավարությանը, ինչպես նաև Կազմակերպության պաշտոնական դիրքորոշումներին.
- 3) զերծ մնալ այնպիսի գործողություններից, որոնք կարող են խոչընդոտել Կազմակերպության բնականոն աշխատանքները կամ վարկաբեկել և հեղինակագրկել Կազմակերպության վարկանիշն ու բարի համբավը.
- 4) խուսափել ցանկացած տեսակի հովանավորչությունից, միջնորդությունից, աջակցությունից, խորհրդատվությունից, որոնց արդյունքում կարող է վտանգվել Կազմակերպության առաքելությունն ու գործունեության վերաբերյալ ընկալումը.
- 5) իր վարքով Կազմակերպությանը կախվածության մեջ չդնել որևէ կողմնակի ազդեցությունից.
- 6) անհարկի չընդգծել Կազմակերպության հետ առնչությունը և չչարաշահել Կազմակերպության անունը.
- 7) խուսափել անհարկի խոստումներից, գիտակցել իր խոսքի արժեքն ու կարևորությունը, տրված խոստման հնարավոր բացասական հետևանքները Կազմակերպության համար.
- 8) խուսափել շահերի բախման իրավիճակներից, իսկ նման ռիսկի դեպքում անհապաղ ձեռնարկել շահերի բախման կառավարման միջոցներ.

- 9) սոցիալական ցանցերում վերբեռնված բովանդակությամբ չվնասել ընկերության հեղինակությանը: Հիշել, որ կարող եք ընկալվել որպես ընկերության ներկայացուցիչ, նույնիսկ այն ժամանակ, երբ սոցիալական ցանցերից օգտվում եք անձնական էջերով.
- 10) հետևել կազմակերպության քաղաքականությանը բնապահպանական հարցերում: Օգտագործել բնության նվազագույն ռեսուրսներ.
- 11) հարգալից վերաբերվել մրցակից ընկերություններին և նրանց ներկայացուցիչներին.
- 12) իր լիազորությունների ժամանակահատվածում և դրանից հետո 1 տարվա ընթացքում չհրապարակել Կազմակերպության կորպորատիվ/առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները:

Կազմակերպության անդամը, աշխատողը և կամավորը միմյանց հետ ամենօրյա փոխհարաբերություններում պարտավոր են՝

- 1) ղեկավարվել օրինավորության, արդարության, մարդասիրության և ազնվության սկզբունքների վրա հիմնված բարոյական նորմերով.
- 2) լինել հանդուրժող և հարգել մարդու արժանապատվությունը՝ անկախ սեռից, ռասայից, մաշկի գույնից, էթնիկ կամ սոցիալական ծագումից, գենետիկական հատկանիշներից, լեզվից, կրոնից, աշխարհայացքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, ազգային փոքրամասնությանը պատկանելությունից, գույքային վիճակից, ծնունդից, հաշմանդամությունից, տարիքից, անձնական կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքներից.
- 3) լինել քաղաքավարի միմյանց, շահառուների, գործընկերների և այլ անձանց հետ հարաբերություններում.
- 4) լինել քաղաքավարի և բարեհամբյուր հաղորդակցման բոլոր տեսակներում՝ հատկապես հեռավար հաղորդակցության ժամանակ, երբ չհասկացված լինելու շանսերն ավելի մեծ են.
- 5) կրել պատշաճ աշխատանքային հագուստ և հետևել համընդհանուր հիգիենայի կանոններին.
- 6) բացառել ցանկացած տեսակի, այդ թվում՝ ֆիզիկական, հոգեբանական և սեռական բռնություն.
- 7) Կազմակերպության գրասենյակում ծիսել միայն դրա համար նախատեսված վայրերում, բացառել ալկոհոլի չարաշահումը.
- 8) անձնական բնույթի տեղեկատվության հետ գործ ունենալիս հարգել միմյանց մասնավոր կյանքի գաղտնիությունը.
- 9) պարտականությունները կատարելիս օգտագործել միայն օրինական և ազնիվ միջոցներ՝ նպատակին հասնելու համար.
- 10) Կազմակերպության աշխատողը և կամավորը կարող են իրականացնել օրենքով չարգելված ցանկացած գործունեություն կամ զբաղեցնել ցանկացած պաշտոն, եթե դա չի խոչընդոտում իրենց պարտականությունների պատշաճ կատարմանը, չի վարկաբեկում Կազմակերպության հեղինակությունը և չի առաջացնում շահերի բախում.
- 11) Արգելվում է Կազմակերպության աշխատողներին ու կամավորներին օգտագործել Կազմակերպության հեղինակությունն ու գործնական կապերն իրենց անձնական նպատակներով:

3.1 ԱԶՆՎՈՒԹՅՈՒՆ, ԹԱՓԱՆՑԻԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ

Կազմակերպության աշխատակիցները և կամավորները պարտավոր են սեփական վարքով նպաստել հանրության մոտ այն համոզմունքի ձևավորմանն ու պահպանմանը, որ Կազմակերպությունն առաջնորդվում է ազնվության, թափանցիկության և հաշվետվողականության սկզբունքներով:

Աշխատակիցները և կամավորները պետք է լինեն ազնիվ և թափանցիկ կազմակերպությանը հետաքրքրող բոլոր բիզնես հարաբերություններում, այդ թվում այցելուների, մատակարարների, գործընկերների և կազմակերպության ղեկավարների ու սեփականատերերի հետ շփումներում:

Միաժամանակ աշխատակիցները պետք է ապահովեն իրենց վստահված և կազմակերպությանը, այցելուներին, մատակարարներին, գործընկերներին, կազմակերպության ղեկավարությանը և սեփականատերերին առնչվող տեղեկատվության գաղտնիությունը:

3.2 ԿՈՌՈՒՊՑԻԱ ԵՎ ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՄՏԱՅՈՒՄ

Մենք մեր գործունեությունը ծավալում ենք միայն պատշաճ գործընկերության և ազնվության սկզբունքներով: Հետևաբար, խստիվ արգելվում է դիմել կոռուպցիայի կամ որևէ այլ անձի առաջարկել, խոստանալ կամ տրամադրել որևէ արժեքավոր իր՝ պաշտոնական գործողությունների վրա ազդելու կամ անպատշաճ առավելություն ստանալու նպատակով:

«Բեռլին Հյուրերի Տուն»-ը գործում է կոռուպցիայի և կաշառքների կանխարգելման Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

Աշխատակիցները պետք է խուսափեն նվերներ կամ այլ օժանդակություն ընդունելուց, որոնք կարող են ազդել կազմակերպության գործունեության կամ որոշումների կայացման վրա: Թույլատրվում է ընդունել թեյավճար՝ 10-15%-ի չափով և մինչև 20.000 ՀՀ դրամ արժողությամբ նվերներ:

3.3 ՄԱՐԴՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

«Բեռլին Հյուրերի Տուն»-ը անվերապահորեն ընդունում և պաշտպանում է ՀՀ օրենսդրությամբ և միջազգային կոնվենցիաներով սահմանված մարդու հիմնարար իրավունքները, ներառյալ աշխատանքային իրավունքները: Կազմակերպության աշխատակիցները պարտավոր են մշտապես հետևել և գործընկերներից, մատակարարներից, այցելուներից և հյուրերից պահանջել այս իրավունքների պաշտպանությունը:

«Բեռլին Հյուրերի Տուն»-ը դատապարտում է մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման բոլոր ձևերը, ներառյալ տղամարդկանց, կանանց և երեխաների սեռական շահագործումը:

3.4 ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ

«Բեռլին Հյուրերի Տուն»-ը կարևորում է իր աշխատակիցների անձնական և մասնագիտական զարգացումը՝ խթանելով նրանց ներգրավվածությունը սեփական կարողությունների և հմտությունների զարգացման հարցում:

Կազմակերպությունն ապահովում է աշխատակիցների մասնակցությունը հյուրընկալության և կայուն զբոսաշրջության ոլորտներին առնչվող տարբեր դասընթացներին, ճանաչողական այցերին և հանդիպումներին, ինչպես նաև տրամադրում է ազատ ժամանակ՝ աշխատակցի կամ կամավորի ընտրությամբ դասընթացներին մասնակցելու հնարավորության դեպքում:

Բացի այդ, պարբերաբար, հրավիրվում են փորձագետներ Եվրոպայից՝ աշխատակիցների մասնագիտական զարգացման խթանման, նոր հմտությունների ձեռք բերման և փորձի փոխանակման համար, ընկերության միջոցներով ապահովվում է աշխատակիցների մասնակցությունը Հայաստանում և արտերկրում տեղի ունեցող զբոսաշրջային և արվեստի ցուցահանդեսներին: Տարբեր ծրագրերի շրջանակներում «Բեռլին Հյուրերի Տուն»-ը կազմակերպում է սեմինար-հանդիպումներ և ցուցահանդեսներ՝ խրախուսելով աշխատակիցների մասնակցությունը նմանատիպ միջոցառումներին:

3.5 ԹՄՐԱՆՅՈՒԹԵՐԻ, ԱԼ ԿՈՀՈՒԼԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Արգելվում է՝ թմրանյութերի, ալկոհոլային խմիչքների կամ օրենքով արգելված այլ նյութերի օգտագործումն աշխատանքային ժամերին կամ դրանց ազդեցության ներքո աշխատանքի ներկայանալը:

Հյուրանոցի շենքային տարածքում ծխելն արգելվում է: Այն վայրերում, որտեղ թույլատրվում է ծխելը, պետք է հարգել և պատշաճ կերպով վերաբերվել մանկահասակներին կամ ներկա գտնվող չծխող անձանց:

3.6 ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐ

Կազմակերպությունը պարտավորվում է ամենօրյա գործընթացում հոգալ և պաշտպանել շրջակա միջավայրը:

Հյուրանոցային գործունեությունը բացասական ազդեցություն կարող է թողնել շրջակա միջավայրի վրա, ուստի «Բեռլին Հյուրերի Տուն» ՍՊԸ-ի ղեկավարությունը և աշխատակազմը մեծ պատասխանատվությամբ են մոտենում բնական ռեսուրսների սպառմանը և շրջակա միջավայրի պահպանմանը՝ միջոցներ և ջանք գործադրելով լիովին համապատասխանելու կանաչ հյուրանոցի պահանջներին: Հյուրանոցում տաք ջրի մատակարարումը և ջեռուցումն ապահովվում է արևային էներգիայով, իսկ պարտեզի և կանաչ տարածքների ոռոգումն իրականացվում բացառապես գրունտային ջրերի հաշվին:

Կազմակերպության աշխատակիցները և կամավորները պարտավորվում են հետևել բնական ռեսուրսների օպտիմալ կիրառման կանոններին, խնայողաբար օգտագործել ջուրը և այլ ռեսուրսները, տեսակավորել պլաստիկ շշերը և թղթի թափոնները, հյուրերին տեղեկացնել ջրի և էլեկտրաէներգիայի խնայողության նպատակով սպիտակեղենի և սրբիչների լվացքի իրազեկող թերթիկի մասին:

3.7 ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Կազմակերպությունն երաշխավորում է հեղինակային և մտավոր սեփականության իրավունքների պաշտպանությունը: Արգելվում է շահույթ ստանալու նպատակով, առանց նախնական թույլտվության, վերարտադրել, տարածել, հրապարակել, փոխանցել կամ այլ կերպ օգտագործել հեղինակային իրավունքով պաշտպանված ցանկացած գրական, գեղարվեստական, գիտական ստեղծագործություն կամ արվեստի գործ:

Կազմակերպության աշխատակիցներն ու կամավորները, առանց ղեկավար կազմի թույլտվության, չեն կարող անձնական նպատակներով օգտագործել կամ հրապարակել կազմակերպության անունը, տարբերանշանը, առևտրային գաղտնիքները և հեղինակային իրավունքով կազմակերպությանը պատկանող լուսանկարներն ու այլ մեդիա նյութերը: Մոցիալական կայքերում և մեդիա հարթակներում օգտագործելիս նախապես տեղեկացնել համապատասխան բաժնի պատասխանատուին:

3.8 ՀԱՂՈՐԴԱԿՅՈՒԹՅՈՒՆ

Կազմակերպության կողմից հրապարակված տեղեկատվությունը պետք է լինի ամբողջական և ճշգրիտ:

Կազմակերպությունն ունի հանրային կապերի պատասխանատու և միջոցառումների ղեկավար, ով համակարգում է աշխատանքը լրատվամիջոցների հետ, հետևում կազմակերպությանն առնչվող հրապարակումներին, կայքում և սոցիալական հարթակներում տեղադրվող նյութերին: Պատասխանատուն նաև վերահսկում է աշխատակիցների կամ կամավորների կողմից հրապարակվող նյութերին, անհրաժեշտության դեպքում ուղղորդում լրատվամիջոցների հետ հնարավոր աշխատանքի դեպքում:

3.9 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Իր գործունեության ընթացքում Կազմակերպությունը մշակում է հսկայական քանակության անձնական տվյալներ՝ անուն, ազգանուն, կոնտակտային տվյալներ, այլ տեղեկություններ, որոնք ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն հնարավորություն են տալիս նույնականացնել անհատին՝ հյուրին, գործընկերոջը, սեփականատիրոջը և այլն: Այս առումով Կազմակերպությունը մեծ կարևորություն է տալիս անձնական տվյալների պաշտպանությանը:

«Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է անձնական տվյալները մշակելու մոտեցումները և մենք անվերապահորեն հետևում ենք այս պահանջների կատարմանը: Մասնավորապես, կազմակերպությունը միջոցներ է ձեռնարկում անձնական տվյալները պատահական կորստից, անձնական տվյալների պահպանման տեղեկատվական համակարգեր անօրինական մուտք գործելուց, անձնական տվյալների անօրինական օգտագործումից, ձայնագրումից, ոչնչացումից, վերափոխումից, ուղեփակումից, կրկնօրինակումից, տարածումից և այլ միջամտությունից ապահովելու համար:

Կազմակերպության աշխատակիցները և կամավորները պարտավորվում են պահպանել գործընկերների և հյուրերի մասին ցանկացած անձնական տվյալները և խուսափել դրանք

երրորդ անձին կամ կազմակերպությանը (առանց գրավոր և հիմնավորված պահանջի) տրամադրելուց՝ առաջնորդվելով կազմակերպության այն սկզբունքով, որ հյուրանոցը ընտանիք է և դրա ներսում ցանկացած իրադարձություն պետք է մնա ընտանիքի ներսում:

3.10 ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍՈՒՑՈՒՄ

Հաճախորդի գոհունակությունը, անվտանգությունն ու առողջությունը համարվում է առաջնահերթություն: Աշխատակիցները և կամավորները անցնում են դասընթացներ՝ առաջին օգնության և արտակարգ իրավիճակներում արագ արձագանքի թեմաներով, ծանոթանում բոլոր սենյակներում առկա տարհանման պլանին: Հյուրերի անվտանգության ապահովման համար տարածքում առկա են տեսախցիկներ, իսկ հրատապ բուժօժանայության անհրաժեշտության դեպքում սպասարկում ստանում են «Բեռլին» պոլիկլինիկայում:

Պետք է խստորեն պահպանվեն սննդի պատրաստման հիգիենայի և հակահամաճարակային կանոնները՝ հյուրերի հանգիստը լիարժեք և անվտանգ դարձնելու նպատակով:

3.11 ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԾՈՒՄ

Լինելով հյուրանոց-պատկերասրահում՝ Կազմակերպությունը հաճախ կազմակերպում է ուսանողների և արվեստագետների ցուցահանդեսներ, գրքերի շնորհանդեսներ, համերգներ, գիտական և այլ թեմաներով քննարկումներ և խրախուսում աշխատակիցների ու կամավորների ակտիվ մասնակցությունը: Վերջիններս մասնակից են մշակութային արժեքների պահպանմանը և տարածմանը՝ տեղի և արտասահմանցի այցելուների ու հյուրերի շրջանում:

Նշված միջոցառումների շրջանակներում և դրանից դուրս, Կազմակերպության աշխատակիցները և կամավորները պարտավոր են զգուշությամբ վերաբերվել հյուրանոցում առկա մշակութային արժեքներին:

4. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱՆՄԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Կազմակերպությունը արդար, օբյեկտիվ և անկողմնակալ է աշխատակազմի համալրման և պաշտոնեական առաջխաղացման գործընթացներում:

Այն ընկերություններից, որոնց կառավարման կամ որոշում ընդունող մարմինների կազմում ընդգրկված են Կազմակերպության անդամներ կամ աշխատողներ, ապրանքներ և ծառայություններ ձեռք բերելիս Կազմակերպությունն անցկացնում է գնման մրցույթ՝ բացառելու մեկ աղբյուրից գնումը:

Կազմակերպության աշխատողները (այդ թվում ղեկավար կազմի) և կամավորները պետք է խուսափեն այնպիսի իրավիճակներից, երբ անձնական, ընտանեկան կամ ֆինանսական շահերը հակասում են «Բեռլին Հյուրերի Տուն» կազմակերպության շահերին:

Կազմակերպության աշխատողներն ու կամավորները բացառում են հնարավոր շահերի բախումը, իսկ դրա առկայության դեպքում հայտնում են գործադիր տնօրենին և հայտարարում

են ինքնաբացարկ: Գործադիր տնօրենի՝ շահերի բախման իրավիճակում հայտնվելու պարագայում որոշման ընդունումը վերապահվում է Խորհրդին:

Կազմակերպության աշխատողներն ու կամավորները ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն չեն ընդունում որևէ գեղջ, նվեր, շնորհ կամ հրավեր (ճաշի, մշակութային միջոցառումների, տուրիստական ուղևորությունների և այլն), որոնք կարող են ազդել իրենց պարտականությունների կատարման կամ որոշումների կայացման վրա:

Կազմակերպության Խորհրդի անդամները և աշխատողները հայտարարագրում են իրենց գույքային և ոչ գույքային շահերը, որոնք կարող են հանգեցնել կամ ընկալվել որպես շահերի բախում:

Պայմանագրով աշխատող փորձագետներն իրենց անմիջական ղեկավարին գրավոր տեղեկացնում են Կազմակերպությունից դուրս իրենց կողմից իրականացվող այլ գործունեության վերաբերյալ:

Կազմակերպության աշխատողը և կամավորը կոնկրետ իրավիճակներում որոշակի վարքագիծ դրսևորել չկողմնորոշվելու դեպքում դիմում է Կազմակերպության գործադիր տնօրենին: Վերջինս, հնարավորության սահմաններում և ըստ իրավիճակի, միջոցներ է ձեռնարկում բացառելու շահերի բախման իրավիճակը:

5. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Վարքագծի կանոնների պահպանումը պարտադիր է Կազմակերպության բոլոր աշխատողների և կամավորների համար:

Կազմակերպության անդամների կողմից Վարքագծի կանոնների պահպանման նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է Էթիկայի հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով)՝ Կազմակերպության կանոնադրության և Հանձնաժողովի աշխատակարգին համապատասխան:

Կազմակերպության անդամի կողմից Վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով Հանձնաժողովը հարուցում է վարույթ և հրավիրում է նիստ Կազմակերպության և/կամ աշխատակազմի ցանկացած անդամի գրավոր դիմումի հիմա վրա կամ սեփական նախաձեռնությամբ՝ դիմումը ստանալու կամ նախաձեռնության պահից 5-օրյա ժամկետում:

Հանձնաժողովը ապահովում է Կազմակերպության անդամի լսվելու իրավունքը՝ ողջամիտ ժամկետ տրամադրելով գրավոր բացատրություն ներկայացնելու համար: Եթե Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում Կազմակերպության անդամը չի ներկայացնում բացատրություն, ապա Հանձնաժողովը կարող է որոշում ընդունել առանց բացատրության, ինչը, սակայն, չի սահմանափակում Ընդհանուր ժողովում հարցի վերաբերյալ տվյալ անդամի՝ կարծիք արտահայտելու իրավունքը:

Հանձնաժողովի որոշմամբ Կազմակերպության անդամի կողմից Վարքագծի կանոնները խախտելու կամ շահերի բախման վիճակում գտնվելու փաստը՝ (շահերի բախման մասին չհայտնելը կամ այդ իրավիճակում որոշում ընդունելը կամ գործողություն կատարելը) հաստատվելու դեպքում Խորհուրդը առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկում է տվյալ անդամի պատասխանատվության հարցը, որի հիման վրա Ընդհանուր ժողովը կարող է անդամի

անդամությունը դադարեցնելու կամ Կազմակերպությունից հեռացնելու մասին որոշում կայացնել՝ համաձայն Կանոնադրության:

Կազմակերպությունից հեռացնելու մասին որոշումը Կազմակերպության անդամը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

Կազմակերպության աշխատողների և կամավորների կողմից Վարքագծի կանոնների պահպանման և շահերի բախման նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է գործադիր տնօրենը՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, իրավական այլ ակտերի և Կազմակերպության «Մարդկային ռեսուրսների կանոնակարգին» համապատասխան:

Կազմակերպության աշխատողների կողմից Վարքագծի կանոնները չպահպանելը համարվում է կարգապահական խախտում և ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի համաձայն կարող է կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերից որևիցե մեկը՝

- նկատողություն
- խիստ նկատողություն
- աշխատանքից ազատում:

Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը Կազմակերպությունը պարտավոր է աշխատողից պահանջել գրավոր բացատրություն: Եթե Կազմակերպության սահմանած ժամկետում աշխատողն առանց հարգելի պատճառների չի ներկայացնում բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց բացատրության:

Կարգապահական տույժի տեսակը որոշվում է Կազմակերպության գործադիր տնօրենի կողմից՝ հիմք ընդունելով խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները, աշխատողի մեղքը, այդ խախտման կատարման հանգամանքները և աշխատողի՝ նախկինում դրսևորած վարքագիծը:

Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով՝ մեկամսյա ժամկետում:

Կազմակերպության կամավորների կողմից Վարքագծի կանոնները չպահպանելու հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ:

6. ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳ

Սույն վարքագծի կանոնները ենթակա են անվերապահորեն կիրառման «Բեռլին Հյուրերի Տուն» կազմակերպության աշխատակիցների կողմից: Կազմակերպության ղեկավար կազմը ժամանակ առ ժամանակ կարող է մոնիթորինգ անցկացնել՝ աշխատակիցների և կամավորների կողմից վարքագծի կանոնները պահպանելու մոտեցումները ստուգելու և հնարավոր թերությունները վերացնելու նպատակով:

Վարքագծի կանոնների պահպանման ստուգումը կարող է իրականացվել տարբեր մեթոդներով՝ հյուրեր ուղարկելու, յուրաքանչյուր աշխատակցի հետ առանձին գրույցների և քննարկումների, հարցաթերթիկների, իրավիճակային խնդիրների ներկայացման կամ այլ մեթոդներով:

Ընթացիկ թերությունների և բացթողումների բացահայտման դեպքում՝ համապատասխան աշխատակիցը կամ կամավորը կենթարկվի բանավոր զգուշացման կամ այլ կարգապահական պատժի:

Մենք ակնկալում ենք, որ կազմակերպության աշխատակիցները և կամավորները կգործեն մասնագիտական պատրաստվածության և ազնվության ամենաբարձր չափանիշներին համապատասխան և պատշաճ կերպով կպահպանեն էթիկայի և վարքագծի կանոնները:

7. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ

Ղեկավար կազմը յուրաքանչյուր աշխատակցի և կամավորի, ըստ անհրաժեշտության՝ նաև գործընկերներին և մատակարարներին տրամադրում է կազմակերպության Վարքագծի կանոնների տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակները՝ ծանոթանալուց հետո ցանկացած հարցի պատասխանելու պատրաստակամությամբ:

Վարքագծի կանոնները հրապարակվում են նաև կազմակերպության կայքէջում՝ հասարակությանը և այցելուներին կազմակերպության գործունեության սկզբունքները և մոտեցումները ներկայացնելու նպատակով:

ՄԱԿ-Ի ԳԼՈՒԲԱԼ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

«Բեռլին Հյուրերի Տուն» ՍՊԸ-ն հետևում է ՄԱԿ-ի **Գլոբալ պայմանագրի** սկզբունքներին, որոնք են՝

Սկզբունք 1. Աջակցել և հարգել միջազգայնորեն հռչակված մարդու իրավունքների պաշտպանությունը:

Սկզբունք 2. Համոզվել, որ գործարար պրակտիկան մասնակից չէ մարդու իրավունքների ոտնահարմանը:

Սկզբունք 3. Պաշտպանել միավորումների ազատությունը և կոլեկտիվ բանակցությունների իրավունքի արդյունավետ ճանաչումը:

Սկզբունք 4. Վերացնել հարկադիր աշխատանքի բոլոր ձևերը:

Սկզբունք 5. Վերացնել երեխաների շահագործումը:

Սկզբունք 6. Վերացնել խտրականությունը աշխատանքում և զբաղվածության ոլորտում:

Սկզբունք 7. Որդեգրել կանխարգելիչ մոտեցում բնապահպանական մարտահրավերներին:

Սկզբունք 8. Ձեռնարկել քայլեր՝ խթանելու շրջակա միջավայրի նկատմամբ ավելի մեծ պատասխանատվությունը:

Սկզբունք 9. Խրախուսել էկոլոգիապես մաքուր տեխնոլոգիաների զարգացումը և տարածումը:

Սկզբունք 10. Պայքարել կոռուպցիայի դեմ իր բոլոր ձևերով, ներառյալ շորթումը և կաշառքը:

ՄԱԿ-ի **Գլոբալ պայմանագրի սկզբունքներին ավելի մանրամասն կարելի է ծանոթանալ այստեղ՝ <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>**

8. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն վարքագծի կանոններն ընդունվել են Ընդհանուր ժողովի կողմից 2021թ. սեպտեմբերի 15-ին:

Վարքագծի կանոններում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Ընդհանուր ժողովի կողմից:

Վարքագծի կանոնների հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Խորհրդի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ շահագրգիռ անձի դիմումի հիման վրա:

Վարքագծի կանոնները կարող են պարբերաբար վերանայվել՝ անհրաժեշտության դեպքում կատարելով փոփոխություններ և ավելացումներ՝ կախված ոլորտի մարտահրավերներից, գործունեության վիճակագրական պատկերից և շուկայի զարգացումներից: