

ուսուցում:

Աշխատանքի նկատմամբ արդար և անաչառ վերաբերմունքի իրավունք:

Գործատուի շահերը արդարացիորեն կիսելու իրավունք:

Միության աշխատանքներին լիարժեք մասնակցելու իրավունք՝ իր աշխատանքի ծավալով, բովանդակությամբ և կառուցվածքով:

Պարտականություններ

Աշխատավայրում արդյունավետ մասնակցության համար կոլեկտիվ սկզբունքներ և արժեքներ հաստատելու և պահպանելու Միության ջանքերին մասնակցելու պատասխանատվություն:

Միության բոլոր անդամների շահերը ճանաչելու և հարգելու պատասխանատվություն՝ Միության նպատակների վերաբերյալ որոշումներ կայացնելիս:

Տեղեկացված լինելու պատասխանատվություն աշխատանքային ոլորտի և այն ուժերի մասին, որոնք կազդեն արդյունաբերության աշխատողների վիճակի վրա:

Աշխատավայրերում աշխատողների ձայնի իրավունքն ընդլայնելու համար միության ջանքերին լիարժեք մասնակցելու պատասխանատվություն:

Սեփական ձիրքերն ու ջանքերը լիովին և ազնվորեն աշխատանքին նվիրելու և գործատուի օրինական նպատակները ճանաչելու պատասխանատվություն:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ Գ. ԾՄՄՄ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ ԵՎ ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Հաստատվել է ԾՄՄՄ-ի Միջազգային գործադիր խորհրդի կողմից 2009թ. հունիսի 13-ին:

Վերանայված տարբերակը հաստատվել է ԾՄՄՄ-ի Միջազգային գործադիր խորհրդի կողմից 2016թ. հունվարի 21-ին:

Վերանայված տարբերակը հաստատվել է ԾՄՄՄ-ի Միջազգային գործադիր խորհրդի կողմից 2024թ. մայիսի 22-ին:

ՄԱՍ Ա. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ներածություն

Ծառայություն մատուցողների միջազգային միության (ԾՄՄՄ) արժեքներն են աշխատողների արժանապատվությունը և նրանց մատուցած ծառայությունների կարևորությունը: Մենք նվիրված ենք աշխատողների և նրանց ընտանիքների կյանքը բարելավելու և առավել արդար ու մարդկային հասարակություն ձևավորելու գաղափարներին: Մենք հանձն ենք առել հետամուտ լինել բոլորի համար արդարության ապահովմանը, մասնավորապես՝ տնտեսական և սոցիալական արդարության ապահովմանը մեր համայնքում առավելագույնս շահագործվողների համար: Մեր առաքելությանը հասնելու համար մենք պետք է ունենանք բարձր պատրաստվածություն և հիմնավորում ունեցող առաջնորդներ Միության յուրաքանչյուր մակարդակում, որոնք արտացոլում են անդամակցությունն իր ողջ բազմազանությամբ:

Միության անդամները մեծ վստահություն են տածում իրենց առաջնորդների նկատմամբ: ԾՄՄՄ-ի ընտրված պաշտոնյաներն ու ղեկավարները ոչ միայն ֆիդուցիար պարտավորություններ ունեն Միության անդամների հանդեպ, այլև հաշվի առնելով առաքելության բարոյական նպատակը՝ ԾՄՄՄ-ի ղեկավարները պարտավոր են պահպանել ամենաբարձր մակարդակի էթիկական վարքագիծը՝ ղեկավարության բոլոր որոշումները և անդամների անունից ֆինանսական գործարքներն իրականացնելիս: Անդամներն ունեն Միության ֆինանսական միջոցների պատշաճ կառավարման և Միության ծախսերի թափանցիկության պահպանման իրավունք: Ռեսուրսների կամ ղեկավարության լիազորությունների չարաշահումը և ոչ պատշաճ օգտագործումը խաթարում են Միության հանդեպ անդամների վստահությունը և թուլացնում այն: Կոռուպցիան իր բոլոր ձևերով չի հանդուրժվելու ԾՄՄՄ-ի կողմից: Էթիկայի և շահերի բախման քաղաքականության սույն կանոնագիրքը («Կանոնագիրք» կամ «ԾՄՄՄ կանոնագիրք») ամրապնդում է Միության վարքագծի էթիկայի կանոնները, կազմակերպչական գործելակերպը և

*Պարտականություն
անդամների
նկատմամբ*

կիրարկման չափանիշները և այդպիսով մեծացնում է Միության կարևոր առաքելությունն իրականացնելու հավանականությունը:

Հաշվետու լինել

Մենք ընդունում ենք, որ Էթիկայի ոչ մի կանոնագիրք չի կարող կանխել որոշ անձանց կողմից վարքագծի Էթիկական չափանիշների խախտումը: Մենք նաև գիտենք, որ ԾՄՄՄ կանոնագիրքն ինքնին բավարար չէ Միությունում Էթիկական մշակույթը պահպանելու համար: Սույն կանոնագրքի ստեղծման նպատակներն իրագործելու համար, մենք պետք է ստեղծենք հաշվետվողականության համակարգեր բոլոր ընտրված առաջնորդների և աշխատողների համար: Այս համակարգերը պետք է ներառեն համապատասխան ստուգումների և մնացորդների և ներքին գործառնական ընթացակարգեր, որոնք նվազագույնի են հասցնում չարաշահումների և սխալների հնարավորությունը, ինչպես նաև դրանց ընկալումը Միության միջոցները ծախսելիս և որոշումներ կայացնելու լիազորություններ իրականացնելիս: Համակարգերը պետք է ներառեն նաև համապատասխան դրույթ դասընթացների անցկացման վերաբերյալ՝ սույն կանոնագրքի մասին պատկերացում կազմելու և գործադրելու համար: Առավել լայն իմաստով կարևորում ենք այն ստանդարտների, գործելակերպերի և արժեքների ամբողջությունը, որոնք ներկայացված են ԾՄՄՄ-ի Էթիկայի և ստանդարտների գծով քաղաքականության Ա բաժնում՝ «Հզոր Էթիկական մշակույթ», որոնք գործադրվել էին կանոնագրքի հետ մեկտեղ 2009թ-ին:

*Անդամների
պաշտպանություն,
պարտականություններ*

Մասնավորապես, ԾՄՄՄ-ն պարտավորվում է ապահովել անդամների ներգրավման և մեր Միությունում մասնակցության ողջամիտ ուղիներ: ԾՄՄՄ անդամի իրավունքների և պարտականությունների մասին օրինագիծը Միությունում ԾՄՄՄ անդամների իրավունքների և պարտականությունների կարևոր աղբյուր է հանդիսանում: Դրա բացառիկ կիրարկումը ԾՄՄՄ-ի Սահմանադրության և կանոնակարգի Հոդված XVII-ում սահմանված ընթացակարգերի միջոցով արտացոլում է հավատարմությունը

Ժողովրդավարական սկզբունքներին, որոնցով միշտ ղեկավարվել է ԾՄՄՄ-ն: Շողված XVII-ով նախատեսված անդամների կամայական կամ անօրինական գործունեությունից պաշտպանության բազմաթիվ միջոցները նույնպես կազմում են Միության ժողովրդավարական մշակույթի ապահովման կարևոր բաղադրիչը: Նմանապես, Սահմանադրության Շողված XV-ի 5-րդ մասով սահմանված պահանջը, որ փոխկապակցված մարմինները նախատեսում են անդամների կանոնավոր նիստեր, ԾՄՄՄ-ի ժողովրդավարական գործունեության ևս մեկ կարևոր տարր է: Եվ վերջապես, ռասայի, դավանանքի, մաշկի գույնի, կրոնի, սեռի, գենդերի, սեռական կողմնորոշման, ազգային ծագման, քաղաքացիության կարգավիճակի, ամուսնական կարգավիճակի, ծագման, տարիքի և հաշմանդամության հիմքով խտրականության և ոտնձգության դեմ դրույթները, որոնք սահմանված են ԾՄՄՄ Սահմանադրության Շողված III-ի 4-րդ բաժնում և մասնաճյուղերի Սահմանադրություններում և կանոնակարգերում, Խտրականության և ոտնձգությունների դեմ քաղաքականությունը և ընթացակարգը, ինչպես նաև մասնաճյուղերի նմանատիպ քաղաքականություններն արգելում են գործելակերպը, որը խախտում է ԾՄՄՄ-ի պատմական համոզմունքը, որ մեր ուժը գալիս է մեր միասնությունից և բազմազանությունից և որ մենք չպետք է պառակտվենք խտրական ուժերի կողմից:

Ակնկալվում է, որ սույն կանոնագրքի ենթակա անհատները պետք է հետևեն նահանգային և դաշնային օրենքներին, ԾՄՄՄ-ի և մասնաճյուղերի Սահմանադրությանը և կանոնակարգերին, ինչպես նաև ԾՄՄՄ-ի և մասնաճյուղերի հակախտրականության և ոտնձգությունների դեմ քաղաքականությանը՝ որպես Միության ողջ տարածքում էթիկական մշակույթի և վարքագծի ամենաբարձր չափանիշները պահպանելու մեր հանձնառության մասը և բաղադրիչը: Այս օրենքների և քաղաքականության խախտումներն էթիկական բնույթի խախտումներ են, այնուամենայնիվ այդ խախտումները պետք է կարգավորվեն կիրառելի օրենքներով և քաղաքականությամբ, այլ ոչ

*Իշխանության
այլ
աղբյուրներ*

*Կանոնակարգի
սահմաններից
դուրս էթիկական
խախտումներ*

Կանոնագրքով նախատեսված միջոցներով, եթե դրանք չեն հանդիսանում նաև սույն Կանոնագրքի ենթադրվող խախտումներ: Մասնավորապես, ԾՄՄՄ-ի կամ փոխկապակցված մարմինների Սահմանադրությամբ և կանոնադրությամբ կարգավորվող հարցերի միակ կիրարկման մեխանիզմն այն է, որն ամրագրված է այդ փաստաթղթերում՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ենթադրվում են նաև սույն Կանոնագրքի խախտումներ: Ի վերջո, սույն Կանոնագրքի համաձայն՝ կոլեկտիվ բանակցային պայմանագրերի շրջանակում առաջացած բողոքները ենթակա չեն կիրարկման, քանի դեռ դրանք նույնպես չեն հանդիսանում սույն Կանոնագրքի ենթադրվող խախտումներ:

*Կիրառելիություն,
Միջազգային
Միություն*

Բաժին 1. րառելիությունը Միջազգային միության համար: ԾՄՄՄ Կանոնագիրքն այսուհետ կիրառելի է ԾՄՄՄ բոլոր պաշտոնյաների, գործադիր խորհրդի անդամների և աշխատակիցների համար: Այդ անհատները սույն փաստաթղթում նշվում են որպես «ծածկույթում ընդգրկված անձինք»:

ԾՄՄՄ-ն պետք է Կանոնագիրքն ամբողջությամբ հավելի կամ կցի իր Սահմանադրության և կանոնակարգերի հաջորդ և բոլոր հետագա հրապարակումներին:

*Կիրառելիություն,
մասնաճյուղեր*

Բաժին 2. Կիրառելիությունը ԾՄՄՄ մասնաճյուղերի համար: ԾՄՄՄ Միջազգային գործադիր խորհրդի որոշումով՝ ԾՄՄՄ կանոնագիրքը լիարժեք կերպով կիրառելի է դառնում բոլոր պաշտոնյաների, գործադիր խորհրդի անդամների և բոլոր փոխկապակցված մարմինների (այսուհետ «մասնաճյուղեր») և Տեղական միությունների աշխատակիցների համար, որոնք կանոնադրված են ԾՄՄՄ-ի կողմից: Այդ անհատները սույն փաստաթղթում նշվում են որպես «ծածկույթում ընդգրկված անձինք»:

*Փոխկապակցված
պարտականություններ*

(ա). Յուրաքանչյուր Ձեռնարկություն պետք է առավելագույնն անի, որ Կանոնագիրքը կիրառելի լինի բոլոր աշխատողների համար հնարավորինս շուտ և ոչ ուշ, քան 2020 թվականի վերջը:

(բ). Յուրաքանչյուր Ձեռնարկություն պետք է առավելագույնն անի, որ Կանոնագիրքը կիրառելի լինի

բոլոր աշխատողների համար հնարավորինս շուտ և ոչ ուշ, քան 2020 թվականի վերջը:

(գ). Յուրաքանչյուր Մասնաճյուղ պետք է լրամշակի կամ կցի Կանոնագիրքն ամբողջությամբ իր Սահմանադրությանը և կանոնակարգին հաջորդ և հետագա բոլոր հրապարակումների ժամանակ:

(դ). Յուրաքանչյուր Մասնաճյուղ պատասխանատու է Կանոնագրքի կիրարկման և ծածկույթում ընդգրկված անձանց կրթության համար ըստ Կանոնագրքի դրույթների, ինչը ենթակա է ԾՄՄՄ-ի աջակցությանը և վերահսկողությանը:

(ե). Կանոնագիրքը նպատակ չի հետապնդում զսպել որևէ Մասնաճյուղի ավելի բարձր չափանիշների և լավագույն փորձի ընդունումը, եթե դրանք հաստատվել են ԾՄՄՄ Էթիկայի օմբուդսմենի կողմից:

ՄԱՍ Բ. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Բաժին 3. Ապահովագրված անձանց պարտավորությունները.

(ա) Ծածկույթում ընդգրկված անձանց պարտականությունները: ԾՄՄՄ-ն և բոլոր Մասնաճյուղերը պարտավոր են Կանոնագրքի պատճենը տրամադրել ծածկույթում ընդգրկված յուրաքանչյուր անձի: Ծածկույթում ընդգրկված անձինք պարտավոր են յուրաքանչյուր տարի հաստատել, որ ստացել են սույն Կանոնագրքի օրինակը, ծանոթացել են դրան և համաձայն են հետևել վերջինիս պահանջներին:

Ապահովագրված անձինք, պարտավորություններ

Տարեկան ճանաչում

(բ). Բացահայտման պարտականություն: Ծածկույթում ընդգրկված անձինք պարտավոր են հայտնել ԾՄՄՄ Էթիկայի օմբուդսմենին կամ Մասնաճյուղի Էթիկայի գծով ներկայացուցչին (որի պարտականությունները նկարագրված են սույն Կանոնագրքի Մաս 2-ում) շահերի ցանկացած բախման կամ կոնֆլիկտի մասին, որն առաջանում է, երբ անդամների շահերի նկատմամբ նրանց առաջնային պարտականությունը վտանգված է մրցակցող շահերով ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով սույն Կանոնագրքում նշված շահերով:

Բացահայտման պարտականությունը

Շահերի բախում, սահմանում

հարաբերություններով կամ գործարքով: Փաստացի, ընկալվող և պոտենցիալ կոնֆլիկտները պետք է բացահայտվեն այն պահին, երբ ծածկույթում ընդգրկված անձինք տեղեկանան դրանց մասին:

*Որակագրկում
ծառայությունից*

(գ). ԾՄՄՄ-ի կամ Մասնաճյուղի որակագրկում ծառայությունից: Ոչ մի անձ չպետք է ծառայի որպես ԾՄՄՄ կամ Մասնաճյուղի պաշտոնյա կամ ղեկավար աշխատող, եթե նա դատապարտվել է ծանր մարմնական վնասվածք հասցնելու կամ իր պաշտոնը չարաշահելու կամ սխալ օգտագործելու կամ աշխատանքային կազմակերպությունում զբաղվածության համար՝ ապօրինի շահույթ փնտրելու կամ ստանալու նպատակով՝ բացառությամբ գործող դաշնային օրենսդրությամբ սահմանված սահմանափակ դեպքերի:

ՄԱՍ Գ. ԲԻՉՆԵՍ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆ

*Անդամների
միջոցների
պաշտպանություն*

Բաժին 4. Անդամների դրամական միջոցները պաշտպանելու ընդհանուր պարտականություն, գրառումներն ուսումնասիրելու անդամների իրավունք:

(ա). Աշխատանքային կազմակերպության ակտիվները և դրամական միջոցները պահվում են տրաստում՝ ի շահ անդամության: Անդամներն իրավունք ունեն հավաստիանալու, որ այդ ակտիվները և միջոցներն կօգտագործվեն պատշաճ կերպով և նպատակներին համապատասխան: Միությունն իր սեփականության գործառույթները պետք է կատարի ըստ սույն Կանոնագրքի՝ ներառյալ առուվաճառքի կամ նշանակալի ծառայությունների մատուցման պայմանագրերի կնքումը: ԾՄՄՄ և Մասնաճյուղերի բոլոր պաշտոնյաները, գործադիր խորհրդի անդամները և աշխատակիցները՝ անկախ նրանից՝ ընտրված են, թե նշանակված, ունեն վստահության և բարձր հավատարմության պարտականություն՝ ազնվորեն և

*Ֆիդուցիար
պարտականություն*

հավատարմորեն ծառայելու անդամության լավագույն շահերին:

(բ). Աշխատանքի կառավարման հաշվետվության և բացահայտման մասին օրենքի 201-րդ բաժնի՝ ԾՄՄՄ-ն իր անդամներին պետք է թույլ տա արդարացի պատճառով ուսումնասիրել ցանկացած հաշվապահական մատյան, գրառում և հաշիվ, որն անհրաժեշտ է ԱՄՆ Աշխատանքի դեպարտամենտին այդ բաժնի ներքո ԾՄՄՄ-ի տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունն ստուգելու համար:

Գրառումների ուսումնասիրություն

(գ). Բացառապես կառավարական մարմիններում աշխատող անդամներից կազմված Մասնաճյուղերը պետք է թույլ տան անդամին ուսումնասիրել պետական գործակալություն ներկայացված իր ֆինանսական հաշվետվությունը, և, համաձայն պետական օրենսդրության, արդարացիորեն ուսումնասիրել ցանկացած հաշվապահական մատյան, գրառում և հաշիվ, որն անհրաժեշտ է Մասնաճյուղի ֆինանսական հաշվետվությունն ստուգելու համար:

Բաժին 5. Արգելված ֆինանսական շահեր և գործարքներ: Ծածկույթում ընդգրկված անձինք, ըստ իրենց գիտության, չպետք է զգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ ունենան, ինչը հակասում է նրանց ֆիդուցիար պարտականություններին:

Արգելված շահեր և փոխանցումներ

(ա). Այս կանոնների նպատակների համար «զգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ»-ը դա այն շահն է, որն էապես նպաստում է անհատի ֆինանսական բարեկեցությանը կամ հնարավորություն է տալիս անհատին էապես ազդել տնտեսվարող սուբյեկտի որոշումների կայացման ընթացքի վրա:

Էական սեփականություն կամ ֆինանսական շահ, սահմանում

(բ). «Զգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ»-ը չի ներառում բաժնետոմսերը՝ գնման առումով, շահույթի բաշխման պլանը, աշխատակիցների բաժնետոմսերի սեփականության պլանը (ESOP) կամ «կույր տրաստը»: Այն նաև չի արգելում ծածկույթում

ընդգրկված անձանց՝ փոխադարձ հիմնադրամի կամ այլ նմանատիպ ներդրումային միջոցների օգնությամբ տիրապետել որևէ գործատուի հրապարակային վաճառվող բաժնետոմսերին, որոնց հետ ԾՄՄՄ-ն կամ Մասնաճյուղը կոլեկտիվ բանակցություններ են վարում կամ բիզնես են անում, կամ որոնք ԾՄՄՄ-ն կամ Մասնաճյուղը ձգտում են կազմակերպել այն պայմանով, որ այդ շահերի վրա ազդող բոլոր գործարքները համապատասխանեն բաց շուկայի կողմից սահմանված դրույքաչափերին և պայմաններին:

Արգելքներ

(գ) Ծածկույթում ընդգրկված ոչ մի անձի չի թույլատրվում՝

Գործատուներ

(1) Գիտակցաբար ունենալ զգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ ցանկացած կազմակերպությունում, որը կոլեկտիվ բանակցություններ է վարում ԾՄՄՄ-ի կամ նրա Մասնաճյուղերից մեկի հետ,

Վաճառողներ

(2) Կատարել կամ փորձել որևէ կերպ ազդել կամ մասնակցել որոշմանը, որը վերաբերում է ԾՄՄՄ-ի կամ իր Մասնաճյուղի հարաբերություններին վաճառողի, ֆիրմայի կամ այլ կազմակերպության կամ անհատի հետ, որտեղ ծածկույթում ընդգրկված անձը կամ նրա ազգականը, ամուսինը կամ գործընկերն ունի զգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ, կամ

Սեփական շահերից ելնելով գործել

(3) ԾՄՄՄ-ի կամ իր Մասնաճյուղերի հետ ներգրավվել որևէ ինքնավար գործարքներում, ինչպես, օրինակ՝ ԾՄՄՄ-ի հետ անշարժ գույքի առք ու վաճառք, առանց Միջազգային քարտուղար գանձապահի (կամ Մասնաճյուղի քարտուղար գանձապահի, եթե այդպիսին կա), տեղեկացված հաստատման, որը ձեռք է բերվել ամբողջական բացահայտումից հետո, ներառյալ՝ գնվող կամ վաճառվող գույքի իրական շուկայական արժեքի անկախ գնահատումը,

(դ) Սույն Բաժնի կետերին

համապատասխանությունն ապահովելու համար ծածկույթում ընդգրկված անձանցից պահանջվում է բացահայտել բոլոր շահերն ու գործարքները, ինչպես նաև՝ սույն Բաժնում սահմանված բոլոր շահերն ըստ սույն կանոնագրքի 3(բ) բաժնի:

Բացահայտում

Բաժին 6. Վճարներ և նվերներ գործատուներից, մատակարարներից և անդամներից:

Վճարումներ և նվերներ

(ա). Ծածկույթում ընդգրկված անձինք չպետք է գիտակից վիճակում ընդունեն նվազագույն ֆինանսական արժեքից ավելի վճարումներ, նպաստներ կամ նվերներ ցանկացած գործատուից, որը ներգրավված է կամ ձգտում է կողեկտիվ բանակցություններ վարել ԾՄՄՄ-ի կամ Մասնաճյուղի հետ կամ որևէ բիզնես կամ մասնագիտական ընկերությունից, որը զբաղվում է բիզնեսով կամ ձգտում է բիզնես վարել ԾՄՄՄ-ի կամ Մասնաճյուղի հետ:

Արգելքներ, բացառություններ

(1) ս Բաժինը չի անդրադառնում այն վճարումներին և նպաստներին, որոնք արգելված գործատուների կողմից տրամադրվում են ծածկույթում ընդգրկված անձանց՝ որպես փոխհատուցում նրանց հիմնական և կանոնավոր աշխատանքի համար:

Կանոնավոր զբաղվածություն

(2) Այս Բաժինը չի անդրադառնում այն աշխատանքներին և ծառայություններին, որոնք ծածկույթում ընդգրկված անձինք կատարում են արգելված գործատուների կամ ձեռնարկությունների համար կես դրույքով, շուկայական գործարքների միջոցով և նման աշխատանքի կամ ծառայությունների համար սովորական վարձատրության դիմաց:

Ծառայությունների վճարում

(3) Այս Բաժինը չի անդրադառնում մասնակցությանը պետական պաշտոնյաների կողմից կազմակերպվող միջոցառումներին, որոնք ներառում են հանրային քաղաքականության հարցերի քննարկումը:

Հանրային քաղաքականության հրահարձություններ

(4) Ինչ վերաբերում է արագ փչացող իրերին,

*Արագ փչացող
ապրանք*

որոնք քանակով նվազագույնից շատ են, և որոնց վերադարձն անիրագործելի է, օրինակ՝ սննդամթերքը, այդ դեպքում նման ապրանքը դեռ նետելը կամ այն ընդհանուր տարածքում դնելը, որպեսզի անդամներն ու գրասենյակի աշխատակիցները վայելեն, կհամարվի համապատասխանությունն սույն Բաժնի կետերին: Եթե նվերը դեռ է նետվում կամ հասարակական գործածության է արժանանում, խորհուրդ է տրվում նվիրողին այդ մասին տեղյակ պահել, որպեսզի ցրվի ցանկացած շահերի բախման հնարավորություն ծածկույթում ընդգրկված որևէ անձի համար և որպեսզի չխրախուսվի երևույթի կրկնողությունը:

*Տվողին ծանուցելու
առաջարկություն*

*Էթիկա,
վճարումներ
և նվերներ*

(բ). Ծածկույթում ընդգրկված անձինք չպետք է գիտակցաբար ընդունեն անձնական վճարումներ կամ նվերներ որևէ անդամից, եթե բացակայում են անձնական հարաբերությունները Միության և անդամի միջև՝ բացառությամբ նվազագույն ֆինանսական արժեք ունեցող նվերի: Այս դրույթը չի տարածվում Միության գրասենյակի համար նախատեսված քարոզարշավների վրա, որոնք կատարվում են ԾՄՄՄ Սահմանադրության և կանոնակարգի համաձայն:

*Կոնվերսիան
արգելված է*

Բաժին 7. Միության ֆինանսական միջոցների և գույքի փոխանցում: Միությանը միացած անձինք չպետք է օգտագործեն, փոխանցեն կամ ուղղեն ԾՄՄՄ-ին պատկանող դրամական միջոցները կամ գույքը նման անձի՝ հօգուտ նրա անձնական շահերի կամ առավելության:

Երրորդ կողմեր

Բաժին 8. Կիրառելիությունը երրորդ անձանց համար Սույն Կանոնագրքի սկզբունքները գործում են երրորդ անձանց կողմից իրականացվող այն ներդրումների և գործունեության առնչությամբ, որոնց նպատակը՝ ԾՄՄՄ-ի ղեկավար կազմի կամ աշխատակիցների ֆինանսական շահերը խաբեությամբ թաքցնելն է կամ սույն Կանոնագրքի չափորոշիչները շրջանցելը:

*Վարկերն
արգելվում են*

Բաժին 9. Որոշ արգելված դրամական

փոխառություններ: ԾՄՄՄ-ն չպետք է տրամադրի այնպիսի դրամական փոխառություններ որևէ ղեկավար անձի կամ աշխատակցի կամ նրանց ընտանիքի անդամներից որևէ մեկին, որը գերազանցում 2000 ԱՄՆ դոլար ընդհանուր պարտքը:

ՄԱՍ Դ. ՀԱՏՈՒՑՈՒՄՆԵՐԻ ՖՈՆԴԵՐ ԵՎ ԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Բաժին 10. Ծածկույթում ընդգրկված անձանց պարտականությունները:

(ա) Նպաստների ֆոնդեր

*Նպաստների ֆոնդեր
Բացատրություն*

(1) Սույն բաժնի նպատակների առումով՝

ա. «Նպաստների ֆոնդը կամ ծրագիրը» վերաբերում է կենսաթոշակային, առողջապահական կամ բարեկեցության նպատակով հատկացվող նպաստների ֆոնդին կամ ծրագրին, որը հովանավորվում է ԾՄՄՄ-ի կամ դրա մասնաճյուղի կողմից, կամ որին մասնակցում է ԾՄՄՄ-ն կամ դրա հետ փոխկապակցված մարմինները

բ. 5-րդ բաժնում ներկայացված «Ձգալի սեփականություն կամ ֆինանսական շահ» սահմանումը կիրառվում է:

(2) Միությանը միացած վստահված անձ հանդիսացող մարդիկ, ովքեր պատասխանատվություն են կրում կամ ազդեցություն ունեն նպաստների ֆոնդի կամ ծրագրի կառավարման առնչությամբ, չպետք է.

*Ֆոնդ
Ֆիդուցիարներ.
արգելքներ*

ա. Ունենան որևէ զգալի ֆինանսական շահ կամ որևէ անձնական կապ որևէ ներդրումային ղեկավարի, ապահովագրական ընկերության, բրոքերի, խորհրդատուի կամ այլ ընկերության կամ անհատի հետ, որը բիզնես գործարքի մեջ է կամ նպատակ ունի բիզնես գործարքի շրջանակներում առնչվել ֆոնդի կամ ծրագրի հետ:

*Շահեր և
անձնական
կապեր*

Անձնական
վճարում

բ. Ընդունեն ցանկացած անձնական
վճարում ցանկացած բիզնեսից կամ
մասնագիտացված ընկերությունից, որը
բիզնես գործարքի մեջ է կամ նպատակ
ունի բիզնես գործարքի շրջանակներում
առնչվել ֆոնդի կամ ծրագրի հետ, բացի
կատարված աշխատանքի համար
պայմանագրային վճարումներից, կամ

Փոխհատուցում,
բացառումներ

գ. Ստանան ծառայության դիմաց որևէ
փոխհատուցում՝ որպես աշխատողի
ներկայացուցիչ կամ ֆոնդի (ծրագրի)
աշխատուժը համակարգող վստահված
անձ, բացի վերոնշյալ ներկայացուցիչներին
կամ վստահված անձանց՝ պատշաճ և
փաստացի կերպով կատարված ողջամիտ
ծախսերի փոխհատուցումը՝ պայմանով,
որ սա չի խախտում սույն դրույթը
դեկավար կազմի անդամի վերաբերյալ,
ով ՄՄՄՄ-ի կամ դրա մասնաճյուղի
ամբողջ դրույթով աշխատակից չէ, որը
ինչ-որ ֆոնդի կամ ծրագրի օրինական
վարձատրությամբ աշխատակից
է, եթե նման զբաղվածությունը
համապատասխանում է գործող
իրավական սահմանափակումներին
և ամբողջությամբ կարող է
բացահայտվել համապատասխան
հաշվետվություններով:

Բացահայտում

(3) (Սույն բաժնին իրենց
համապատասխանությունը հաստատելու
համար Միությանը միացած բոլոր անձինք
պետք է ներկայացնեն սույն բաժնում
նկարագրված իրենց շահերը, գործարքները
կամ հարաբերությունները՝ համաձայն սույն
Կանոնագրի 3(բ) բաժնի:

Որակագրկում

(4) Անձը չի կարող հանդես գալ
որպես վստահված անձ կամ
պատասխանատվություն ստանձնել
նպաստների ֆոնդի կամ ծրագրի
կառավարման հարցերում, եթե
դատապարտված է եղել հանցանքի

համար, որն առնչվում է ծանր մարմնական վնասվածքների մեղադրանքի կամ այդ անձի պաշտոնական դիրքի չարաշահման կամ նպաստների ծրագրի աշխատանքային լիազորությունների չարաշահման հետնապօրինի շահ փնտրելու կամ ստանալու նպատակով՝ ֆոնդի կամ ծրագրի նպաստառուների հաշվին՝ բացի գործող դաշնային օրենսդրությամբ սահմանված սահմանափակ բացառություններից:

(բ). Փոխկապակցված կազմակերպություններ:

(1) Սույն բաժնի տակների առումով՝ Մ-ի կամ դրա մասնաճյուղի հետ կապված մակերպություն լինելը նշանակում է կազմակերպություն,

Կապակցված կազմակերպությունների սահմանում

- որի կառավարման խորհրդի անդամների 25 տոկոսը կամ ավելին ԾՄՄՄ-ի կամ դրա մասնաճյուղի ղեկավար կազմից են կամ աշխատակիցներ են, կամ
- որի ֆինանսավորման 50 տոկոսը կամ ավելին տրամադրվում է ԾՄՄՄ-ի կամ դրա մասնաճյուղի կողմից:

(2) Միությանը միացած վստահված անձ հանդիսացող մարդիկ, ովքեր պատասխանատվություն են կրում ԾՄՄՄ-ի հետ փոխկապակցված կազմակերպության կառավարման հարցերում, պետք է համապատասխանեն ԾՄՄՄ-ի դրույթներին և պահպանեն ԾՄՄՄ-ի կանոնագրքի չափորոշիչները՝ այդ փոխկապակցված կազմակերպությունը ներկայացնելու ողջ ընթացքում:

Ապահովագրված անձանց պարտավորությունները

ՄԱՍ Ե. ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԵՎ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԶԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Բաժին 11. Ընտանեկան և անձնական հարաբերությունները կարգավորող կանոնների նպատակը: ԾՄՄՄ-ն չի արգելում՝ գործող ղեկավար կազմի անդամների կամ աշխատակիցների

Ընտանեկան և անձնական հարաբերություններ

բարձրակարգ մասնագետ հանդիսացող ազգականներին աշխատանքի ընդունելը: Սա վերաբերում է նաև այն անձանց, ում հետ ղեկավար անձը կամ աշխատակիցն ունի անձնական հարաբերություններ: Բացի այդ, ԾՄՄՄ-ն չի արգելում բարձրակարգ մատակարարների հետ կապը, որոնց մոտ աշխատում են ԾՄՄՄ-ի գործող ղեկավար կազմի անդամների կամ աշխատակիցների հարազատները կամ անձինք, որոնց հետ ղեկավար անձը կամ աշխատակիցն ունեն անձնական հարաբերություններ:

Այնուամենայնիվ, ԾՄՄՄ-ն ընդունում է, որ նման հարաբերությունների առկայությունը կարող է խնդրահարույց լինել՝ հիմնված լինելով կողմնակալության կամ կողմնակալության տպավորության վրա՝ անձնական հարաբերությունների մեջ ներգրավված հարազատների կամ անձանց հանդեպ:

Կանոնների նպատակը

Նշված անձանց հանդեպ հատուկ վերաբերմունք ցուցաբերելը կամ նման տպավորություն ստեղծելը հակասում է կառավարման և հաշվետվողականության մեր սկզբունքներին և ԾՄՄՄ-ի գործունեությունը պատասխանատու կերպով իրականացնելու մեր պարտականությանը: Սույն մասի դրույթները նախատեսված են ապահովելու այն, որ ընտանեկան կամ անձնական հարաբերությունները չեն ազդում աշխատակիցների և ղեկավարի կազմի, աշխատակիցների և երրորդ կողմերի միջև առկա մասնագիտական փոխհարաբերությունների վրա:

Բաժին 12. Սահմանումներ: Այս մասի նպատակների առումով՝

Էթիկա, հարաբերություններ, ընտանեկան և անձնական

(a). «Ազգական» նշանակում է ծնող, ամուսին, երեխա, տատիկ ու պապիկ, թոռ, եղբայր, քույր, մորաքույր, հորեղբայր, զարմուհի, զարմիկ, առաջին կամ երկրորդ բարեկամական շարքի զարմիկ՝ ըստ օրենքի, «խորթ» հարաբերությունները, որդեգիր ծնողը, որդեգրված երեխան և աշխատակցի ընտանիքի ցանկացած անդամ: Ընտանեկան զուգընկերների ազգականներին այս դրույթները վերաբերում են այնչափ, որչափ ամուսինների ազգականներին:

(բ). «Անձնական հարաբերություններ» նշանակում է շարունակական անձնական հարաբերություններ, որը կարող է ներառել բայց չի սահմանափակվում ժամադրություններով, համատեղ ապրելով կամ զուգընկեր(ուհի) լինելով կամ թանկագին մարդուկարգավիճակով: Այս սահմանման կիրառումը կախված չէ հարաբերությունների մեջ գտնվող անձանց սեռից, գենդերային նույնականացումից կամ սեռական կողմնորոշումից: Այս սահմանափակումը չի վերաբերում ընկերներին, ծանոթներին կամ նախկին գործընկերներին, որոնք ներառված չեն «անձնական հարաբերությունների» շրջանակում:

Բաժին 13. Արգելված վարքագիծ: Կիրառվելու են հետևյալ ընդհանուր սկզբունքները:

Արգելված վարքագիծ

(ա). Շարազատների և Միությանը միացած անձանց հետ անձնական հարաբերություններ ունեցող մարդկանց կողմից աշխատանքի ընդունվելու դիմումները կգնահատվեն այն նույն չափանիշներով, որոնք գործում են այլ դիմորդների գնահատման համար: Ընտանեկան կամ անձնական փոխհարաբերություններ ունեցող անձանց անունից դիմումների փոխանցումն աշխատանքի ընդունող կազմին չպետք է աշխատանքի ընդունման որոշումների վրա ազդելու փորձ լինի: Շտապա քայլերն աշխատանքի ընդունման գործընթացում կարող են համարվել ոչ պատշաճ:

Դիմումի գործընթացը

(բ). Միությանը միացած անձինք չեն կայացնի աշխատանքի ընդունման որոշումներ՝ իրենց հարազատների կամ իրենց հետ անձնական փոխհարաբերությունների մեջ գտնվող մարդկանց վերաբերյալ կամ չեն փորձի ազդել այլոց կողմից կայացրած որոշումների վրա:

Աշխատանքի ընդունման որոշումներ

(գ). Վերահսկողություն իրականացնող աշխատակիցները չպետք է անմիջականորեն վերահսկեն իրենց ազգականին կամ այն անձին, ում հետ ունեն անձնական հարաբերություններ: Ուղղակի տեղեկացման հնարավորության

Վերահսկիչ հարաբերություններն արգելված են

բացակայության կամ վերադասենթակա հարաբերությունների բացակայության դեպքում, հարազատները կամ աշխատակիցները, ովքեր ունեն ընտանեկան կամ անձնական հարաբերություններ, կարող են աշխատել նույն բաժնում, եթե չկան աշխատանքին առնչվող բարդություններ:

Աշխատանքի հետ կապված որոշումներ

(դ). Միությանը միացած մարդիկ չպետք է կայացնեն աշխատանքին առնչվող որոշումներ կամ ներդրում ունենան այլոց կողմից աշխատանքին վերաբերող որոշումների կայացման հարցում՝ ներառյալ հարազատների կողմից կամ այն անձանց կողմից, ում հետ ունեն անձնական փոխհարաբերություններ, եթե նույնիսկ անմիջականորեն չեն վերահսկում այդ անձին: Արգելված որոշումները ներառում են, սակայն չեն սահմանափակվում այնպիսի որոշումներով, ինչպիսիք են՝ աշխատանքի ընդունման որոշումը, աշխատավարձը, աշխատաժամերը, նպաստները, հանձնարարականները, գնահատականները, վերապատրաստումը, կարգապահությունը, առաջխաղացումը և փոխանցումները:

Բացահայտում

(ե). Սույն բաժնին իրենց համապատասխանությունը հաստատելու համար Միությանը միացած բոլոր անձինք պետք է՝ սույն բաժնում ընդգրկված ցանկացած փոխհարաբերություն, որ համապատասխանում է սույն Կանոնագրքի 3-րդ բաժնի «բ» կետին, պատշաճ կերպով ներկայացնեն Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենին կամ մասնաճյուղի՝ Էթիկայի հարցերով ներկայացուցչին:

Կիրարկում

ՄԱՍ 2. ԿԻՐԱՐԿՈՒՄ

Էթիկական հարցերով պատասխանատու պաշտոնատար անձ

Բաժին 14. Էթիկայի հարցերով պատասխանատու Էթիկայի հարցերով պատասխանատու: Էթիկայի հարցերով պատասխանատուի գրասենյակն ստեղծվել է՝ ԾՄՄՄ-ի Կանոնագրքի դրույթների իրականացման և օրենքների կիրարկման հարցում ԾՄՄՄ-ին անկախ աջակցություն ցուցաբերելու համար:

Էթիկայի հարցերով պատասխանատուն պետք է լինի անառարկելի ազնվության և հեղինակության տեր անձնավորություն, ով նախընտրելի է, որ ունենա էթիկայի, օրենքների կիրառման և աշխատուժի ոլորտներում աշխատանքային փորձ: Էթիկայի հարցերով պատասխանատուն իր ծառայությունները մատուցում է պայմանագրային հիմունքներով և չպետք է լինի Միջազգային միության կամ նրա մասնաճյուղերից որևէ մեկի աշխատակից: Էթիկայի հարցերով պատասխանատուն նշանակվում է Միջազգային նախագահի կողմից և հաստատվում Միջազգային գործադիր խորհրդի կողմից: Միջազգային նախագահը, Միջազգային քարտուղար գանձապահը և ԾՄՄՄ-ի Միջազգային գործադիր խորհուրդը կարող են Կանոնագրքի հետ կապված հարցերը փոխանցել Էթիկայի հարցերով պատասխանատուին՝ վերանայման կամ խորհրդատվության համար՝ 22-րդ և 23-րդ բաժինների համաձայն:

*Վերանայում
կամ խորհուրդ*

Բաժին 15. Էթիկական հարցերով մարդու իրավունքների պաշտպան ԾՄՄՄ-ի՝ Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենի գրասենյակն ստեղծվել է վերահսկելու համար Կանոնագրքի դրույթների իրականացումն ու կիրարկումը, ինչպես նաև Միության ներսում Էթիկայի ամրապնդմանն ուղղված շարունակական ջանքերը: Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենը պատասխանատու է՝ աջակցելու Միջազգային միությանն ու դրա մասնաճյուղերին Միության Կանոնագրքին և Էթիկային առնչվող հարցերի և մտահոգությունների շուրջ, վերապատրաստելու և ուղղորդելու ԾՄՄՄ-ի աշխատակիցներին և մասնաճյուղերի ղեկավարներին Կանոնագրքի և Էթիկայի հարցերում, արձագանքելու Էթիկայի հարցերին և բողոքներին՝ համաձայն 17 23-րդ բաժինների, բացահայտելու և լուծելու շահերի բխմանն առնչվող խնդիրները, աջակցելու Էթիկայի հարցերով պատասխանատուին և ըստ անհրաժեշտության՝ տրամադրելու այլ աջակցություն ԾՄՄՄ-ի Էթիկայի ընդհանուր ծրագրին: Էթիկայի հարցերով իրավապաշտպանը, խորհրդակցելով Էթիկայի հարցերով պատասխանատուի հետ,

*Էթիկական
հարցերով
մարդու
իրավունքների
պաշտպան*

Ամենամյա գեկուցում պետք է տարեկան հաշվետվություն ներկայացնի ԾՄՄՄ-ի Միջազգային գործադիր խորհրդին՝ ամփոփելով օրինապահության, վերապատրաստման, օրենքների կիրարկման, մշակույթի ձևավորման հարցերը և դրանց առնչվող գործողությունները և առաջարկներ ներկայացնի էթիկայի ծրագրում փոփոխություններ կատարելու մասին, որոնք, նրա կարծիքով, կբարձրացնեն ծրագրի արդյունավետությունը: Էթիկայի հարցերով

Պարբերական ակնարկներ օմբուդսմենը կարող է նաև պարբերաբար իրականացնել վերանայումներ՝ օրինապահության մշտադիտարկման նպատակով և որոշելու համար, թե արդյոք Միության համագործակցությունները, համատեղ նախաձեռնությունները և ղեկավար կազմակերպությունների հետ պայմանավորվածությունները համապատասխանում են սույն Կանոնագրքին, գրանցված են պատշաճ կերպով, արտացոլում են ողջամիտ ներդրումները կամ ապրանքների և ծառայությունների դիմաց վճարումները, ԾՄՄՄ-ի հարկերից ազատման նպատակները և չեն հանգեցնում Միության ներսում մասնավոր օգուտների, անթույլատրելի մասնավոր օգուտների՝ Միությունից դուրս կամ ավելորդ դրամական փոխանցումների: Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենը պետք է լինի ԾՄՄՄ-ի իրավաբանական բաժնի աշխատակից:

Էթիկական կապ **Բաժին 16.** Էթիկայի հարցերով ներկայացուցիչ: Յուրաքանչյուր մասնաճյուղ պետք է նշանակի Էթիկայի հարցերով ներկայացուցիչ, որը կգբաղվի Էթիկայի վերաբերյալ խորհրդատվությամբ կամ աշխատակիցներին կուղղորդի Էթիկայի հարցերում, հանդես կգա որպես Միջազգային միության՝ Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենի հետ կապ հաստատող գլխավոր անձ, կաջակցի օրենսգրքի կիրարկման հարցերում, կվերահսկի աշխատակիցների՝ Էթիկայի հարցերով վերապատրաստումը, կաջակցի մասնաճյուղում ամրապնդել Էթիկան և հանդես կգա որպես Էթիկայի հարցերով ղեկավար՝ տվյալ մասնաճյուղում:

Իրավասություն **(ա).** Նախագահները, գլխավոր գործադիր տնօրենները, քարտուղար գանձապահները,

գլխավոր ֆինանսական տնօրենները,
աշխատակազմի ղեկավարները և նման
պաշտոնյաները չեն կարող նշանակվել Էթիկայի
հարցերով ներկայացուցիչ:

(բ). Միութունը խրախուսում է մասնաճյուղերին *Ռոտացիա*
պարբերաբար փոփոխել Էթիկայի հարցերով
ներկայացուցչին՝ բացառելով գործառնական
դժվարությունները՝ զարգացնելու համար
Էթիկայի հարցերով առաջնորդությունը տվյալ
մասնաճյուղում: Մասնաճյուղերը պետք է
ԾՄՄՄ-ի՝ Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենին
հնարավորինս շուտ տեղեկացնեն Էթիկայի
հարցերով ներկայացուցիչներ նշանակելու և այդ
հաստիքի թափուր մնալու մասին:

(գ). Էթիկայի հարցերով ներկայացուցիչները *Ուսուցում*
պարբերաբար հատուկ այդ պաշտոնի համար
նախատեսված վերապատրաստում կանցնեն
Միջազգային միության կողմից: Մասնաճյուղերը
պետք է գործադրեն բոլոր ջանքերը, որպեսզի
այդ վերապատրաստումներին մասնակցեն բոլոր
ներկայացուցիչները:

Section 17. Բողոքներ: *Բողոքներ*

(ա). Միությանը միացած ցանկացած անձ *Հանձնում*
կամ անդամ կարող է գրավոր բողոք
ներկայացնել կանոնագրքին առնչվող
ենթադրյալ խախտումների վերաբերյալ:
Բանավոր մտահոգությունները և բողոքները
պետք է ներկայացվեն գրավոր՝ հետագա
քննության համար՝ որպես բողոք: Բողոքները
պետք է մակագրված լինեն կամ ներառեն
բողոքարկու(ներ)ի անուն(ներ)ը և պետք է
չգաղտնագերծվեն՝ 24-րդ բաժնի համաձայն:
Օրենսգրքի խախտման վերաբերյալ բողոքները
չեն կարող կիրառվել ԾՄՄՄ-ի կամ դրա
մասնաճյուղերի կանոնադրությունների և
ենթակա իրավական ակտերի համաձայն,
եթե դրանք նույնպես չեն մատնանշում
կանոնադրության և ենթակա իրավական
ակտերի խախտումներ:

*Անդրսահմանադրության
կիրարկում*

(բ). Միջազգային միությունը պետք է հրապարակի

Կոնտակտային տվյալներ

հետադարձ կապի տվյալներ՝ էթիկային վերաբերող բողոքները ԾՄՄՄ-ի կայքում տեղադրելու համար, և տրամադրի այդ տեղեկատվությունը՝ ըստ պահանջի:

(գ). Յուրաքանչյուր մասնաճյուղ պետք է իր աշխատակազմին և անդամներին տրամադրի էթիկայի հարցերով ներկայացուցչի հետ հետադարձ կապի տվյալներ:

Բողոքների քննարկում, Միջազգային

Բաժին 18. Միջազգային միության կողմից վերահսկվող բողոքներ: Կանոնագրքի խախտման վերաբերյալ բողոքները, որոնք ներկայացվում են Միջազգային միությանը կամ էթիկայի հարցերով պատասխանատուին, պետք է սկզբում ուղարկվեն ԾՄՄՄ-ի՝ էթիկայի հարցերով օմբուդսմենին: Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենը պետք է վերանայի Միջազգային միությանը ներկայացված էթիկային առնչվող բողոքները և պատասխանի դրանց իր հայեցողությամբ, որը ներառում է և չի սահմանափակվում խորհրդատվության տրամադրմամբ կամ ուղղորդմամբ, այդ բողոքները ոչ պաշտոնապես լուծելով, ուղղելով դրանք էթիկայի գրասենյակից դուրս գտնվող մարմինների և հղելով դրանք էթիկայի հարցերով պատասխանատուին կամ մասնաճյուղին՝ հետագա քննության համար: Բողոքարկուն պատշաճ կերպով պետք է ծանուցվի բողոքի կարգավիճակի մասին՝ ըստ էթիկայի հարցերով օմբուդսմենի հայեցողության՝ եզրակացությունից հետո:

Բողոքների քննարկում, Մասնաճյուղեր

Բաժին 19. Մասնաճյուղի կողմից կարգավորվող բողոքներ, Ծանուցում էթիկայի հարցերով օմբուդսմենին: Էթիկային վերաբերող բողոքները, որոնք ներկայացվում կամ ուղարկվում են մասնաճյուղին, պետք է քննվեն հասցեատեր մասնաճյուղի կողմից և, անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հիմք հանդիսանալ աշխատակիցների կարգապահության կամ պաշտոնական մեղադրանքների համար, որոնք կարող են քննվել Միության ներսում մինչ դատավարական մարմնի քննությունը՝ համաձայն տվյալ մասնաճյուղի կանոնադրության և ենթակա իրավական ակտերի և/կամ ԾՄՄՄ-ի կանոնադրությունն ու ենթակա իրավական

ակտերի: Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենը կարող է խորհրդատվություն տրամադրել տվյալ մասնաճյուղին՝ Կանոնագրքի խախտման վերաբերյալ բողոքների և մեղադրանքների հետաքննության հետ կապված: Երբ բողոքը վերաբերում է մասնաճյուղի ղեկավարին, գլխավոր գործադիր տնօրենին, աշխատակազմի ղեկավարին, քարտուղար գանձապահին, գլխավոր ֆինանսական տնօրենին կամ նման պաշտոնյայի, մասնաճյուղը պետք է հնարավորինս շուտ տեղեկացնի Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենին: Էթիկայի հարցերով օմբուդսմենը կարող է խորհրդակցել Էթիկայի հարցերով պատասխանատուի հետ՝ մասնաճյուղից ուղղված ցանկացած հարցի հետ կապված:

*Ծանուցում
օմբուդսմենին*

Բաժին 20. Համագործակցության ծախսողում, անբարեխիղճ բողոքներ: Եթե Միությանը միացած անձը լիովին մասնակցություն չի ցուցաբերում Էթիկային վերաբերող բողոքների կամ սույն Կանոնագրքի ենթադրյալ խախտումներին առնչվող վարույթին կամ հետաքննությանը, սա պետք է համարվի սույն Կանոնագրքի՝ որևէ մեկի կողմից չվերահսկվող խախտում: ԾՄՄՄ-ն իրավասու է, ծանուցմամբ, հետաքննությամբ և պատշաճ ընթացակարգով պայմանավորված, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկել այն անձանց, ովքեր ներկայացնում են անբարեխիղճ, գիտակցաբար կեղծ, անհարկի կամ չարամիտ բողոքներ, հաղորդումներ կամ հարցումներ:

*Համագործակցության
ծախսողում*

*Վատ
վարքագիծ*

Բաժին 21. Առաջնային իրավասություն.

*Հիմնական
իրավասություն*

(ա). Առաջնային ատյանի իրավասության հարցումներ: Եթե մասնաճյուղը կամ դրա գործադիր խորհրդի անդամը, ղեկավար անձը կամ մասնաճյուղի անդամը գտնում է, որ Միության պաշտոնական մեղադրանքները Միությանը միացած անձի դեմ, որոնք նաև ենթադրում են սույն Կանոնագրքի խախտումներ, առնչվում են այնպիսի իրավիճակի հետ, որը կարող է լրջորեն վտանգել մասնաճյուղի կամ Միջազգային միության շահերը, կամ եթե մասնաճյուղի դեմ բողոքների լուսմների ընթացակարգը լիովին չի պաշտպանի մասնաճյուղի, ղեկավար անձի կամ անդամի

*Հարցում
մասնաճյուղի
կողմից*

շահերը, այդ անձը կարող է պահանջել, որ Միջազգային նախագահն ստանձնի առաջին ատյանի իրավասությունը՝ ԾՄՄՄ-ի կանոնադրության Շոդված XVII-ի 2(զ) բաժնի և ենթակա իրավական ակտերի համաձայն:

իրավասության ստանձնում

(բ). Միջազգային նախագահի կողմից առաջին ատյանի իրավասության ստանձնումը Համաձայն ԾՄՄՄ-ի կանոնադրության Շոդված XVII-ի 2(զ) բաժնի և ենթակա իրավական ակտերի՝ Միջազգային նախագահն իր հայեցողությամբ կարող է ստանձնել Միության ներսում պաշտոնական մեղադրանքների առաջին ատյանի իրավասությունը, որոնք նաև ենթադրում են սույն կանոնագրքի խախտում, եթե հետաքննության արդյունքում նա գտնի, որ Միությանը միացած անձի դեմ ներկայացված մեղադրանքներն առնչվում են մի իրավիճակի, որը կարող է լրջորեն վտանգել մասնաճյուղի կամ Միջազգային միության շահերը: Միջազգային նախագահն իր հայեցողությամբ կարող է խնդրի պարզաբանումը հանձնարարել Էթիկայի հարցերով պատասխանատուին՝ առաջին ատյանի իրավասության հնարավոր ստանձնման վերաբերյալ խորհրդատվություն ստանալու համար:

Հիբրիդային մեղադրանքների ուղղորդում

Բաժին 22. Պաշտոնական մեղադրանքների հանձնարարումը Էթիկայի հարցերով պատասխանատուին: Եթե Միջազգային միության ներսում պաշտոնական մեղադրանքները, որոնք ներկայացվել են Միջազգային միությանը՝ ԾՄՄՄ-ի կանոնադրության Շոդված XVII-ի 3-րդ մասի և ենթակա իրավական ակտերի համաձայն, որոնք նաև ենթադրում են Միջազգային միության կամ մասնաճյուղի ղեկավար անձի կամ գործադիր խորհրդի անդամի կողմից կանոնագրքի խախտում, կարող են հանձնարարվել Էթիկայի հարցերով պատասխանատուին՝ վերանայման և առաջարկությունների համար:

Էթիկական հարցերով պատասխանատու պաշտոնատար անձ, հնարավոր առաջարկություններ

Բաժին 23. Էթիկայի հարցերով պատասխանատուի կողմից պահանջների վերանայումը:

(ա). Եթե կանոնագրքի խախտմանն առնչվող բողոքի

կամ պաշտոնական մեղադրանքի վերանայումից հետո էթիկայի հարցերով պատասխանատուն գտնում է, որ մեղադրանքները տեղին են և/ կամ պահանջում են հետագա հետաքննություն, նա պետք է խորհուրդ տա, թե ինչպես պետք է Միջազգային միությունը լուծի այդ խնդիրը կամ ինչ քայլեր ձեռնարկի՝ բողոքին կամ մեղադրանքերին ի պատասխան, որը կներառի, բայց չի սահմանափակվի հետևյալով՝

- (1)** ԾՄՄՄ-ի անձնակազմի և/կամ Միությունից դուրս քննիչ(ներ)ի կողմից հետագա հետաքննությունը,
- (2)** ԾՄՄՄ-ի Սահմանադրության և կանոնադրության XVII հոդվածի համաձայն պաշտոնական մեղադրանքների առաջադրում,
- (3)** ԾՄՄՄ-ի Սահմանադրության և կանոնադրության XVII հոդվածի, Բաժին 2(զ)-ի համաձայն Միջազգային նախագահի կողմից Առաջնային իրավասության ստանձնում,
- (4)** Դատավարություն անցկացնելու համար Միությունից դուրս դատական լուսմների պատասխանատուի նշանակումը՝ ԾՄՄՄ-ի կանոնադրության չորրորդ XVII-ի 3-րդ բաժնի և ենթակա իրավական ակտերի համաձայն,
- (5)** Միությանը միացած աշխատողների կարգապահությունը,;
- (6)** Միությանը միացած մեղադրվող այն պաշտոնյաների կամ անդամների պատժամիջոցը, ում նկատմամբ պաշտոնական վարույթ է իրականացվում, և
- (7)** Այլ գործողություն, որը տեղին է համարվում էթիկայի հարցերով պատասխանատուի հայեցողությամբ:

(բ). Եթե կանոնագրքի խախտման մասին անդումների ուսումնասիրությունից հետո էթիկայի հարցերով պատասխանատուն եզրակացնում է, որ մեղադրանքներն անհիմն

Ոչ մի արժանիք

են կամ չկա հետագա հետաքննության անհրաժեշտությունը, նա իր բացահայտումները պետք է ներկայացնի Միջազգային միությանը:

հրազեկիչներ

ՄԱՍ Է ԻՐԱԶԵԿԻՉՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Գաղտնիություն

Բաժին 24. Գաղտնիություն: ԾՄՄՄ-ն կգործադրի բոլոր ողջամիտ ջանքերը՝ չգաղտնազերծելու Էթիկայի վերաբերյալ մտահոգություն հայտնած, հարցում իրականացրած կամ բողոք ներկայացրած անձի (անձանց) ինքնությունը՝ համաձայն Կանոնագրքի՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բացահայտումը լիազորված է բողոքարկուհի կողմից կամ պահանջվում է, որ ԾՄՄՄ-ն կատարի իր ֆիդուցիար կամ իրավական պարտականությունները: ԾՄՄՄ-ն նաև հնարավորինս չի գաղտնազերծի Էթիկայի հարցերին ուղղված բողոքներին կամ մտահոգություններին առնչվող հաղորդագրությունները՝ պայմանով, որ այն կշարունակի իրականացնել ամբողջական, արդար հետաքննություն և կիրագործի իր ֆիդուցիար և իրավական պարտականությունները և կվերանայի իր գործողությունները՝ ըստ անհրաժեշտության:

Վրեժն արգելված է

Բաժին 25. Ոչ մի հատուցում: ԾՄՄՄ-ն խրախուսում է բոլոր ղեկավար անձանց և աշխատակիցներին Միության ուշադրությանը ներկայացնել Էթիկայի վերաբերյալ մտահոգությունները և բողոքները, որոնցով խախտվել է Կանոնագիրքը, ինչպես առավել մանրամասն ներկայացված է վերը նշված Մաս 2-ում:

- (ա).** ԾՄՄՄ-ն ուղղակիորեն արգելում է հաշվեհարդարը կամ հակընդդեմ մեղադրանքը Միությանը միացած անձանց կամ անդամների դեմ՝ հետևյալի առնչությամբ՝
 - (1)** Սույն Կանոնագրքի համաձայն՝ բարեխղճորեն բողոքներ, զեկույցներ կամ հարցումներ կատարելը,
 - (2)** Կանոնագրքի կողմից արգելվող ցանկացած գործողության կանխման,
 - (3)** Ապացույցներ, վկայություններ կամ տեղեկության տրամադրելու կամ Կանոնագրքի ցանկացած հետաքննության

կամ կիրարկման ընթացքի հետ
անվերապահորեն համագործակցելու և

(4) Վերը նշված ՄԱՍ 2-ով նախատեսված
կիրարկման ընթացակարգին
անվերապահորեն մասնակցելու նպատակով:

(բ). Մասնավորապես, ԾՄՄՄ-ն չի հանդուրժի
մասնաճյուղերի՝ էթիկայի հարցերով
ներկայացուցիչների նկատմամբ հաշվեհարդարը
կամ հակընդդեմ մեղադրանքը՝ ուղղված իրենց
իսկ պարտականությունները կատարելուն:

*էթիկական
կապի
դեմ*

(գ). Ենթադրյալ հաշվեհարդարի կամ հակընդդեմ
մեղադրանքի ցանկացած փորձ պետք է
անհապաղ ներկայացվի ԾՄՄՄ-ի՝ էթիկայի
հարցերով օմբուդսմենին կամ մասնաճյուղի՝
էթիկայի հարցերով ներկայացուցիչներին, և
անմիջապես ստանա իր պատասխանը:

Ձեկուցում

ՀԱՎԵԼՎԱԾ Դ. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՐԳԻ ԶԵՌՆԱՐԿ

ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅԱՆ ՍՈՎՈՐՈՒՅԹ

ՆԱԽԱԳԱՅ՝ «Իմ պարտքն է տեղեկացնել ձեզ, որ
Ծառայություն մատուցողների միջազգային միությանն
անդամակցելու համար թեկնածուների հանդեպ չկա
խտրականություն: Պահանջվում է հավատարիմ
լինել Միությանը, սակայն թույլ տվեք հավաստիացնել
ձեզ, որ սրանում չկա ծեր քաղաքացիական կամ
կրոնական պարտավորություններին հակասող ոչինչ:
Այս ամենով հանդերձ՝ պատրա՞ստ եք ստանձնել
պարտավորությունն»:

(Պատասխան)

ՆԱԽԱԳԱՅ՝ «Այժմ յուրաքանչյուրդ բարձրացրեք աջ
ձեռքը և կարդացեք հետևյալ պարտավորությունը՝

ԱՆԴԱՄԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ

«Ես՝ (անունը), պատվով խոստանում եմ
հավատարիմ հետևել այս Միության և Ծառայություն
մատուցողների Միջազգային միության
Սահմանադրությանը և կանոնակարգերին:

«Համաձայն եմ տեղեկանալ և տեղեկացնել մյուս անդամներին աշխատավորների շարժումների պատմության մասին և ուժերիս ներածին չափով պաշտպանել արհմիութենականության սկզբունքները, և միտումնավոր կերպով անարդար չեմ գտնվի այլ անդամի հանդեպ կամ չեմ խախտի նրա իրավունքները կամ դիտորդի դերում չեմ լինի, երբ խախտվում են այլ անդամի իրավունքները, երբ կարող եմ կանխել դա:

«Որպես ԾՄՄՄ-ի անդամ՝ ես պատասխանատվություն եմ ստանձնում աջակցելու միությանը հասնելու. Արդար հասարակությունն ստեղծելու տեսլականին, որտեղ ճանաչվում է բոլոր աշխատողների արժեքը, իսկ անհատների նկատմամբ հարգանքը գերակա է, որտեղ բոլոր ընտանիքներն ու համայնքները բարգավաճում են, և որտեղ մենք ավելի լավ և հավասար աշխարհ ենք ժառանգություն թողնելու մեր գալիք սերունդներին»:

ՆԱԽԱԳԱՀ՝ «Այժմ դուք հանդիսանում եք Ծառայություն մատուցողների միջազգային միության անդամ»:

ՊԱՇՏՈՆՅԱՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԱՆՁՆՈՒՄԸ

«Պետք է կարդացվի և ստորագրվի բոլոր պաշտոնյաների կողմից:

«Ես՝ (անունը) _____, ստանձնում եմ իմ՝ որպես Ծառայություն մատուցողների միջազգային միության ընտրված պաշտոնյայի պատասխանատվությունը: Ես խոստանում եմ հավատարմորեն պահպանել ԾՄՄՄ-ի Սահմանադրությունը և կանոնակարգերը: Անխոնջ կաշխատեմ՝ միավորելու աշխատավոր մարդկանց, որպեսզի հասնենք մեր անդամների՝ արդար հասարակության տեսլականին, որտեղ բոլոր աշխատողները գնահատված, իսկ բոլոր մարդիկ հարգված են՝ անկախ մեր ծագումից կամ մեր մաշկի գույնից»: Ես կաշխատեմ մի հասարակության համար, որտեղ բոլոր ընտանիքներն ու համայնքները կարող են բարգավաճել և որտեղ մենք սերունդների համար կթողնենք ավելի լավ և արդար աշխարհ: Ես կձգտեմ

հաղթահարել կորպորատիվ իշխանությունը և վերացնել կառուցվածքային ռասիզմը, որը միլիոնավոր մարդկանց ստիպում է աշխատանքի անցնել աղքատ վարձատրությամբ և հետ պահել մեզ բոլորիս:

Խոստանում եմ, որ կլինեմ էթիկապես բարձր և պատասխանատու առաջնորդ՝ ապահովելով SEIU-ի արժեքները՝ ներկայացնելու մեր անդամներին ու զբաղվելու նոր անդամների կազմակերպչական աշխատանքով՝ բոլորի համար միություններ շահելու նպատակով:

ԲԱՆԱՎԵՃ

Քննարկումները համակարգելու համար պետք է կիրառվեն հետևյալ կանոնները, եթե Տեղական միությունը չի ընդունել իր կանոնները կամ կարգավորումները՝

Կանոն 1. Ցանկացած պահի հարցերի հերթական քննարկումը կարող է կասեցվել ժողովի ընթացքում անցկացվող քվեարկությամբ՝ հրատապ կարգով դադարեցնելու համար:

Կանոն 2. Բոլոր միջնորդությունները (եթե նախագահողը պահանջի) կամ հրաժարականները պետք է ներկայացվեն գրավոր:

Կանոն 3. Ցանկացած խոսակցություն՝ շշուկով կամ այլ կերպ կամ որևէ այլ գործողություն, որը կարող է խանգարել Միության անդամին խոսելիս կամ խանգարել հանդիպման ընթացքը կամ խոչընդոտել հարցերի քննարկմանը, պետք է համարվի կարգի խախտում:

Կանոն 4. Նիստերի ժամանակ աղանդավորական քննարկումներ չեն թույլատրվում:

Կանոն 5. Նախագահող պաշտոնյայի կողմից քննարկվելիք առաջարկը պետք է աջակցություն ստացած լինի, իսկ այն ներկայացրած և սատարող անձը պետք է կանգնի և ներկայացվի նախագահին:

Կանոն 6. Ցանկացած անդամ, ով հանդես է եկել առաջարկով, կարող է այն հետ վերցնել սատարող անձի համաձայնությամբ, սակայն արդեն քննարկված

առաջարկը չի կարող հետ ընդունվել՝ բացառությամբ ծայների մեծամասնության:

Կանոն 7. Բարելավվում իրականացնելու առաջարկը պետք է լինի ըստ կարգի, սակայն բարելավվում իրականացնելու առաջարկի փոփոխությունն անթույլատրելի է:

Կանոն 8. Առաջարկը քննարկման ենթակա չէ, քանի դեռ այն չի հայտարարվել նախագահի կողմից:

Կանոն 9. Անդամը, որը ցանկանում է ելույթ ունենալ, պետք է կանգնի և հարգանքով դիմի նախագահին, և եթե նախագահը թույլ տա նրան, նա իրավասու է շարունակել:

Կանոն 10. Եթե երկու կամ ավելի անդամներ կանգնում են ելույթ ունենալու, նախագահը որոշում է, թե նրանցից ումն է խոսքը:

Կանոն 11. Ելույթ ունեցող յուրաքանչյուր անդամ պետք է սահմանափակվի քննարկվող հարցով և խուսափի անձնական, անպարկեշտ կամ հեզնական արտահայտություններից:

Կանոն 12. Ակրհուլի կամ օրենքով չնախատեսված որևէ վերահսկվող նյութի ազդեցության տակ ժողովին մասնակցելը հեռացման հիմք է հանդիսանում:

Կանոն 13. Ոչ մի անդամ չպետք է ընդհատի մյուսին ելույթի ժամանակ՝ բացառությամբ կանոնակարգային հարցի վերաբերյալ: Անդամը պետք է հստակ բարձրաձայնի հարցը, իսկ նախագահը որոշումը կկայացնի առանց քննարկման:

Կանոն 14. Ելույթի ժամանակ կարգի հրավիրված ցանկացած անդամ պետք է նստի մինչև ըստ նիստի վարման կարգի որոշման կայացումը, որից հետո, եթե ըստ կարգի հաստատվի, այդ անդամը կարող է շարունակել:

Կանոն 15. Ցանկացած անդամ, ով իրեն անձամբ տուժող է զգում նախագահի որոշումից, կարող է որոշումը բողոքարկել:

Կանոն 16. Եթե նախագահի որոշումը բողոքարկվում է, ապա նախագահի պարտականությունները կատարում է

փոխնախագահը: Բողոքարկումը նախագահողը ներկայացնում է նիստին հետևյալ բառերով՝ «Պե՞տք է արդյոք նախագահի որոշումը ուժի մեջ մնա որպես այս Միության որոշում»: Այնուհետ անդամն իրավունք ունի ներկայացնելու բողոքարկման հիմքերը, իսկ նախագահը՝ իր որոշման պատճառները: Այս ամենից հետո անդամները կանցնեն բողոքարկման քվեարկությանը առանց հետագա քննարկման, իսկ նախագահի որոշումը չեղարկելու համար կպահանջվի ձայների մեծամասնությունը:

Կանոն 17. Ոչ մի անդամ չի կարող մեկից ավելի անգամ խոսել նույն հարցի շուրջ, քանի դեռ չեն խոսել բոլոր ցանկացողները, ոչ ավելի, քան երկու անգամ առանց միաձայն համաձայնության, ոչ ավել, քան հինգ րոպե ցանկացած ժամանակ՝ առանց բոլոր ներկա անդամների երկու երրորդի համաձայնության:

Կանոն 18. Նախագահող պաշտոնյան չի կարող խոսել որևէ հարցի շուրջ, քանի դեռ չի կանգնել իր նստած տեղից՝ բացառությամբ կանոնակարգի հարցեր կամ պաշտոնական զեկույց ներկայացնելու կամ խորհուրդներ և խորհրդակցություններ տալու համար, եթե դա բխում է կազմակերպության շահերից: Ձայների հավասարության դեպքում՝ որոշիչ է նախագահող պաշտոնյայի ձայնը:

Կանոն 19. Երբ որևէ հարց քննարկվում է նիստից առաջ, առաջարկներ չեն կարող ընդունվել, բացառությամբ՝

1. Հետաձգելու համար:
2. Հարցն անորոշ ժամանակով հետաձգելու համար:
3. Նախորդ հարցի համար:
4. Հստակ ժամանակով հետաձգելու համար:
5. Անդրադառնալու կամ իրականացնելու համար:
6. Փոփոխության համար:

Այս առաջարկները գերակա են ըստ վերը նշված հերթականության: Այս առաջարկներից առաջին երեքը վիճարկելի չեն:

Կանոն 20. Եթե հարցը փոփոխության է ենթարկվել, ապա առաջին հերթին դրվում է փոփոխության վերաբերյալ հարցը: Եթե առաջարկվել է մեկից ավելի

փոփոխություն, ապա հարցը դրվում է հետևյալ կերպ՝

1. Բարելավման փոփոխություն:
2. Փոփոխություն:
3. Նախնական առաջարկ:

Կանոն 21. Եթե հարցն անորոշ ժամանակով հետաձգվում է, այն չի կարող կրկին բարձրացվել՝ բացառությամբ ձայների երկու երրորդի համաձայնության:

Կանոն 22. Հետաձգելու առաջարկը միշտ պետք է լինի ըստ կարգի՝ բացառությամբ.

1. Երբ խոսքը տրվում է ամներից մեկին:
2. Երբ ամները քվեարկվում են:

Կանոն 23. Հարցը քվեարկության դնելուց առաջ նախագահող պաշտոնյան հարցնում է. «Պատրա՞ստ եք հարցին»: Այնուհետև այն բաց կլինի քննարկման համար: Եթե ոչ մի անդամ ելույթ չի ունենում կամ քննարկումն ավարտվում է, ապա նախագահող պաշտոնյան հարցը հնչեցնում է հետևյալ կերպ. «Բոլորը, ովքեր կողմ են այս առաջարկին, ասում են՝ ԱՅՈ, իսկ դրական քվեարկությունից հետո՝ հակառակ կարծիք ունեցողներն ասում են՝ ՈՉ»: Քվեարկությունից հետո նախագահող պաշտոնյան հայտարարում է արդյունքները հետևյալ կերպ. «Այն անցավ [կամ չանցավ], ինչպես հրամայված է»:

Կանոն 24. Նախքան նախագահող պաշտոնյան որևէ հարցի վերաբերյալ քվեարկություն կհայտարարի՝ ցանկացած անդամ կարող է խնդրել քվեարկության ֆիզիկական հաշվարկ: Նախագահը պարտավոր է կատարել այս պահանջը: Սրանից հետո անցկացվում է քվեարկության ֆիզիկական հաշվարկը:

Կանոն 25. Հարցի վերաբերյալ որոշում կայացնելուց հետո այն կարող է վերանայվել միայն ներկաների ձայների երկուերրորդի համաձայնությամբ:

Կանոն 26. Վերանայման մասին առաջարկը պետք է արվի և ընդունվի մեծամասնությամբ քվեարկող երկու անդամների կողմից:

Կանոն 27. Այն անդամը, ում նախագահը

երեք անգամ կարգադրել է զբաղեցնել իր տեղը, որակագրկվում է այդ նիստի ընթացքում հետագա աշխատանքներին մասնակցելուց:

Կանոն 28. Բոլոր հարցերը, եթե այլ բան նախատեսված չէ, որոշվում են ձայների մեծամասնությամբ:

Կանոն 29. Նիստի նախագահող պաշտոնյան կկիրառի այս կանոններն ու կանոնակարգերը և իրավունք ունի կարգադրել անդամներին հեռացնել նիստից՝ սույն կանոնները խախտելու համար:

ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Բացում:
2. Պաշտոնյաների անվանական կանչ:
3. Նախորդ նիստի արձանագրության ընթերցում:
4. Անդամակցության հայտեր:
5. Նոր անդամների ընդունում:
6. Հաղորդակցություններ և օրինագծեր:
7. Պաշտոնյաների, գործադիր խորհրդի և հանձնաժողովների հաշվետվություններ:
8. Անավարտ գործ:
9. Նոր գործ:
10. Ընթացիկ հարցեր:
11. Հետաձգում: