

Էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոններ





Հոչակագիր Արթ դե Գուսից

Միբելի գործընկերներ,

Ազնվությունը մշտապես եղել է մեր հաջողության դրոշմակնիքը: Այն բնութագրում է ամենը, ինչ անում ենք: Ի դեպ, երբ խոսում ենք մեր ընկերության հիմնարար արժեքների մասին, ապա սկսում ենք ազնվությունից: Ազնվությունը նշանակում է լինել պարզ, ազնիվ և թափանցիկ մեր մասնագիտական և գործնական հարաբերություններում: Սա նշանակում է, որ այն, ինչ ասում ենք՝ անում ենք և անում ենք այն՝ ինչ ասում ենք:

Մենք՝ յուրաքանչյուրս, ամեն օր, կայացնում ենք մի շարք գործնական և էթիկական որոշումներ՝ հանուն Մինոփսիսի առաջընթացի: Մինոփսիսը պարտավորվում է ապահովել, որ նման որոշումները համապատասխանեն օրենքի տառին և ոգուն և վեր լինեն բարոյական քննադատությունից:

Այս էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոնները ուղեցույց են հանդիսանում լավագույն հնարավոր որոշումը կայացնելու գործում այնպիսի իրավիճակներում, որոնք ազդում են նոր աշխատողներին կամ մեր բաժնետերերի, հաճախորդների և գործընկերների, ինչպես նաև համայնքների, որտեղ մենք ապրում և աշխատում ենք, գործունեության վրա: Պարզ ասած, մեր կանոնները ուղեցույց են բոլորիս համար, թե ինչպիսին պետք է լինի բիզնես գործելաոճի միակ ճանապարհը՝ ճիշտ ճանապարհը:

Արթ դե Գուս
Գլխավոր տնօրեն և
համասեփականատեր

Մինոփսիսի առանցքային արժեքները

Մինոփսիսն անընդհատ զարգանում է, մեր մարտահրավերներն ավելի կոշտ են դառնում բիզնես ձեռնարկությունների և ամբողջ աշխարհում մեր ներկայության ընդլայնմանը զուգընթաց, մինչդեռ մեր արժեքները մնում են անփոփոխ և շարունակում են ճանապարհի հարթելի դեպի ապագա: Ավելի քան 30 տարի է, ինչ մեր առանցքային արժեքները ծառայում են մեզ միավորելով և առաջնորդելով մեր գործողությունները: Այս արժեքները ներհյուսված են մեր կազմակերպության կառուցվածքի մեջ և բնութագրում են, թե ով ենք մենք:

ԱՋՆՎՈՒԹՅՈՒՆՆ այն ամենի հիմքն է, ինչ մենք անում ենք, և մենք անում ենք այն, ինչ ճիշտ է: Մենք ցուցադրում ենք դա՝ համաձայնեցնելով մեր խոսքերն ու մեր գործողությունները. մենք անում ենք այն, ինչ ասում ենք և ասում ենք այն, ինչ անում ենք:

ԳԵՐԱԶԱՆԳ ԿՍՏԱՐՈՒՄԸ Գերազանց կատարում մեր հաճախորդների պայքերով. այն արտահայտվում է հաճախորդների համար առավելագույն արժեք ապահովելով:

ԱՌԱՋՆՈՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ արտահայտվում է մեր տեխնոլոգիական նորարարությունների, բիզնես նվաճումների, մեր հաճախորդների հաջողության, ինչպես նաև մարդկանց, համայնքների և շրջակա միջավայրի հանդեպ մեր մշտական նվիրվածության մեջ.

ԵՌԱՆԴԸ մեզ տարբերող հատկանիշն է: Մեր գործողությունները, որոնք ապահովում են մեր արդյունքներն ու ցուցադրում են մեր արժեքները, առավել արդյունավետ են դառնում մեր եռանդի շնորհիվ:



Բովանդակություն

ԲԱԺԻՆ 1 - ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ		6
1.1	Էթիկայի և գործարար վարքագծի մեր կանոնների մասին	6
1.2	Մեր կանոնները տարածվում են բոլորիս վրա	6
1.3	Մեր կանոնները գործում են ողջ աշխարհում	6
1.4	Բոլորս հաշվետու ենք	6
1.5	Կանոններին չհամապատասխանելու հետևանքները	6
1.6	Հաստատումը, փոփոխությունների ընդունումը և գործողության դադարեցումը	6
ԲԱԺԻՆ 2 - ԻՆՉ Է ԱԿՆԿԱԼՎՈՒՄ ՅՈՒՐԱՔԱՆՉՅՈՒՐԻՑ		7
2.1	Գործեք կանոնների և Մինոփսիսի քաղաքականության ու ընթացակարգերի համապատասխան	7
2.2	Խորհուրդ հարցրեք	7
2.3	Ղեկավար անձնակազմի լրացուցիչ պատասխանատվությունը	7
2.4	Ձեր տեսակետի ներկայացումը	7
2.4.1	Մինոփսիսի ազնվության թեժ գիծ և վեր պորտալ	8
2.4.2	Անանունությունը	8
2.4.3	Գաղտնիությունը	8
2.4.4	Հետաքննությունները	8
2.4.5	Պատասխան գործողության բացառումը	8
2.4.6	Կեղծ մեղադրանքներ և տեղեկություններ տարածելը	9
2.4.7	Տեղական օրենքները	9
2.5	Անձնական տվյալների գաղտնիության ապահովումը	9
ԲԱԺԻՆ 3 - ԱՊԱՀՈՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ		10
3.1	Անհատական մոտեցում, ներառում, բազմազանություն և առողջ աշխատանքային միջավայր	10
3.2	Աշխատավայր, որտեղ բացառվում է որևէ տեսակի ոտնձգություն	10
3.3	Աշխատավայր, որտեղ բացառվում է որևէ տեսակի բռնություն	10
3.4	Առողջության պահպանումն ու անվտանգության ապահովումը ողջ աշխարհում	11
3.5	Թմրանյութերից և ալկոհոլից զերծ աշխատավայրի ապահովումը	11
3.6	Մարդու իրավունքներ	11

ԲԱԺԻՆ 4 - ԱԶՆԻՎ ՄՈՏԵՑՈՒՄ ՄԵՐ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ՀԱՆԴԵՊ 12

4.1	Ֆինանսական հաշվետվությունների, գործառնական և կանոնակարգող փաստաթղթերի հավաստիությունը.....	12	4.3	Ինսայդերական գործարքների կանխումը.....	14
4.2	Շահերի բախման բացառումը.....	13	4.4	Գողության և խարդախության բացառումը.....	15
4.2.1	Առևտրային գաղտնիքի պահպանման պահանջները.....	13	4.5	Պատասխանատու աշխատակիցների գործուղման և կացության ծախսերը.....	15
4.2.2	Աշխատանքից դուրս զբաղվածության, գործարարությամբ զբաղվելու և պաշտոնավարման հնարավորությունների մասին.....	13	4.6	Մինոփսիսի ակտիվների և գաղտնի տեղեկությունների օգտագործումը և պահպանումը.....	16
4.2.3	Արհեստակցական միությունները և խորհրդատու հանձնաժողովները.....	13	4.7	Գրանցումների արդյունավետ կազմակերպում և փաստաթղթերի պահպանում.....	17
4.2.4	Անձնական հարաբերություններ.....	14	4.8	Մինոփսիսի անունից հանդես գալը.....	17
4.2.5	Նվերներ ստանալը.....	14	4.9	Մինոփսիսի անունից հանձնառություններ.....	17
4.2.6	Քաղաքական գործունեություն.....	14			

ԲԱԺԻՆ 5 - ԱԶՆԻՎ ՄՈՏԵՑՈՒՄ ՄԵՐ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ, ԳՈՐԾՆԿԵՐՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՏԱՍԲ 18

5.1	Արդար վերաբերմունք մեր հաճախորդների հանդեպ.....	18	5.5.4	Երրորդ կողմերը.....	20
5.2	Այլ անձանց տեղեկությունների պաշտպանությունը.....	18	5.5.5	Փաստաթղթավարությունը.....	21
5.3	Արդար մրցակցություն.....	18	5.5.6	Աջակցություն համապատասխանությանը և հաշվետվություններ.....	20
5.4	Համապատասխանությունը պետական գնումների.....	19	5.6	Համապատասխանությունը արտահանման վերահսկողությանը, առևտրային պատժամիջոցներին և այլ համաշխարհային առևտրային կանոնակարգերին.....	21
5.5	Պայքար կոռուպցիայի և կաշառակերության դեմ.....	19	5.7	Պատասխանատու ձևով հաղորդակցվելը.....	22
5.5.1	Արգելված գործարքներ.....	19	5.8	Բնապահպանական կառավարում և համայնքային ներդրումներ.....	22
5.5.2	«Արժեքավոր որևիցե իր»-երի օրինակներ.....	20			
5.5.3	Ներկայացուցչական ծախսերի ուղեցույցներ.....	20			

ԲԱԺԻՆ 6 - ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՀԱՄԱՊԱՏԱՄԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍԵՐԸ..... 23

ԲԱԺԻՆ 1 - ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

1.1 Էթիկայի և գործարար վարքագծի մեր կանոնների մասին

Մեր էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոնները (Կանոններ) գործարարությամբ զբաղվելու մեր ճիշտ ճանապարհային քարտեզն է: Պարզ ասած, մենք գործարար ճիշտ վարվելակերպ ենք որդեգրում, երբ գործում ենք բարոյական սկզբունքներին և մեր առանցքային արժեքին՝ ազնվությանը, սույն Կանոններին, մեր ընթացակարգերին և օրենքներին համահունչ: Չնայած գոյություն չունի այնպիսի փաստաթուղթ, որը կարող է կարգավորել բոլոր իրավիճակները, որոնց կարող եք առնչվել Սինոփսիսում աշխատանքի ընթացքում, այդուհանդերձ, այս Կանոնները կօգնեն Ձեզ ճիշտ կողմնորոշվել: Այս Կանոնները կարգավորում են մեր պարտականությունները Սինոփսիսի, միմյանց, մեր հաճախորդների, մատակարարների և կառավարությունների հանդեպ:

1.2 Մեր կանոնները տարածվում են բոլորիս վրա

Մեր Կանոնները տարածվում են Synopsys, Inc. (հետագայում՝ «Սինոփսիս») կամ «Շնկերություն» անվանմամբ) բոլոր աշխատակիցների կամ Սինոփսիսի ծառայություններ մատուցող անձնակազմի վրա, ներառելով Սինոփսիսի աշխատակիցներին, պաշտոնյաներին, տնօրեններին, պրակտիկանտներին և ժամանակավոր աշխատողներին (այդ թվում՝ գործակալության աշխատողները և անկախ պայմանագրային հիմունքներով գործող աշխատակիցները): Սույն Կանոններում այս խումբը նշելու համար մենք այն կոչելու ենք «անձնակազմ» կամ օգտվելու ենք «մենք» կամ «դուք» դերանուններից: Ակնկալում ենք նաև, որ մեր մատակարարները և պայմանագրային աշխատակիցները մշտապես պետք է աշխատեն մեր Կանոնների բարոյական և իրավական չափանիշներին և քաղաքականությանը համապատասխան: Ի լրումն, Սինոփսիսն ունի առանձին մշակված Գործարար վարքագծի կանոններ ապրանքների և նյութերի մատակարարների համար, որոնց հետ մենք համագործակցում ենք, ինչպես նաև Գործընկերոջ էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոններ, որոնց պետք է հետևեն որոշ բիզնես-գործընկերներ (այդ թվում՝ դիստրիբյուտորներ և վերավաճառողներ):

1.3 Մեր կանոնները գործում են ողջ աշխարհում

Սինոփսիսն ԱՄՆ-ում հիմնադրված ընկերություն է, սակայն ունի աշխատակիցներ և հաճախորդներ ամբողջ աշխարհում: Մենք գործում ենք գործունեության ծավալման երկրների օրենքների և ԱՄՆ-ի միջազգային կիրառություն ունեցող օրենքների սահմաններում: Բազմազանությունն ու մշակութային տարբերությունները հարգելու հետ մեկտեղ, մենք պետք է հետևենք սույն Կանոններին, եթե տեղական սովորույթները կամ գործարար վարվելակերպը

հակասում են նշված Կանոններին: Սույն Կանոնների և օրենքի կամ սովորույթների միջև առկա ցանկացած հակասության դեպքում պետք է անհապաղ դիմել Սինոփսիսի իրավաբանական վարչությանը:

1.4 Բոլորս հաշվետու ենք

Մենք բոլորս պետք է ցուցադրենք ազնվությամբ գործելու մեր մտադրությունը՝ հավաստելով, որ կարդացել, հասկացել և համաձայնել ենք գործել սույն Կանոնների տառին ու ոգուն համապատասխան: Աշխատակիցները պարտավոր են գործել սույն Կանոններին համապատասխան ինչպե՛ս աշխատանքի անցնելուց, այնպե՛ս էլ իրենց վարվելակերպը պարբերաբար վերանայելու միջոցով: Հատուկ հանձնարարություններ կատարող և պարտականություններով օժտված աշխատակիցներից կարող է պահանջվել լրացուցիչ հավաստագրերի ձեռք բերում, գաղտնագերծման և այլ դասընթացների մասնակցություն:

1.5 Կանոններին չհամապատասխանելու հետևանքները

Եթե աշխատողը չի ենթարկվում սույն Կանոնների պահանջներին, գերազանցում է իր լիազորությունները, ապա կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով հոգեբանական խորհրդատվության, նախագրուշացման, վճարվող կամ չվճարվող փորձաշրջանի կիրառման, պաշտոնի իջեցման կամ աշխատանքային պայմանագրի դադարեցման դեպքերը: Պայմանագրային աշխատակիցների համար նույնպես կարող են դադարեցվել պայմանագրերը կամ Սինոփսիսի հետ հարաբերությունները: Եթե Սինոփսիսի անձնակազմից որևէ մեկը խախտի օրենքը, ապա Սինոփսիսը կարող է դիմել համապատասխան իրավապահ մարմիններին:

1.6 Հաստատումը, փոփոխությունների ընդունումը և գործողության դադարեցումը

Լրամշակված Կանոնները հաստատվել են Սինոփսիսի Տնօրենների խորհրդի կողմից և ուժի մեջ են մտել 2021 թվականի ապրիլի 30-ից: Ցանկացած էական փոփոխություն կանոններում պետք է հաստատվի Տնօրենների խորհրդի կողմից: Գործադիր մարմնի որևէ ղեկավարի կամ Խորհրդի անդամի վերաբերյալ սույն Կանոնների որևէ դրույթի կիրառման դադարեցման մասին դիմումը պետք է ներկայացվի Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով զլխավոր պատասխանատուին և գրավոր հաստատվի տնօրենների խորհրդի կողմից: Հաստատման դեպքում Սինոփսիսը կիրապարակի համապատասխան դրույթի կիրառման կասեցումը և այդ որոշման պատճառները:

ԲԱԺԻՆ 2 - ԻՆՉ Է ԱԿՆԿԱԼՎՈՒՄ ՅՈՒՐԱՔԱՆՉՅՈՒՐԻՑ

2.1 Գործեր Կանոնների և Մինոփսիսի քաղաքականությանն ու ընթացակարգերին համապատասխան

Որպես Մինոփսիսի աշխատակից, ակնկալվում է, որ մենք պետք է գործենք սույն Կանոններին, մեր քաղաքական գործելակերպին և օրենքին համապատասխան: Ծանոթացեք Կանոններին և հաճախ հիմնվեք դրանց վրա: Այն մեր հաջողությունը կերտող ուղեցույցն է: Սույն կանոնները լրացվում են ավելի մանրամասն քաղաքականությամբ և ընթացակարգերով: Այս քաղաքականությունը և լրացուցիչ ընթացակարգերը նշված են մեր [Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկում](#), ներքին ֆինանսական հսկողության, գաղտնիության պահպանման և այլ ընթացակարգերում (դիտարկվում են ստորև 4.1 և 4.8 բաժիններում), [Աշխատանքային կանոնակարգ - Համաշխարհային](#), և այլ ընթացակարգերում, որոնք ներկայացված են առցանց Ընթացակարգերի Գրադարանում:

Միշտ օգտվեք ողջամիտ դատողությունից: Խուսափեք նույնիսկ ոչ պատշաճ վարքագծի դրսևորումներից, ինչպես նաև այն իրավիճակներից, որոնք կարող են ընկալվել որպես ոչ բարոյական կամ կրեթեն անօրինական, անբարոյական կամ ամոթալի գործողությունների կատարման:

2.2 Խորհուրդ հարցրեք

Ողջամիտ դատեք և դիմեք օգնության, երբ ունեք հարցեր կամ համոզված չեք, որ ճիշտ գործողություններ են կատարվում: Եթե ձեր անորոշությունը չի ցրվում կատարվող գործողությունների վերաբերյալ, ապա խորհուրդ հարցրեք: Դուք կարող եք խորհուրդ հարցնել հետևյալ աղբյուրներից.

- ձեր ղեկավարից կամ վարչության այլ անդամներից,
- մարդկային ռեսուրսների կամ իրավաբանական բաժնից,
- ձեր գործունեությանը աջակցող ֆինանսական բաժնի ավագ անձնակազմից,
- Էթիկայի և համապատասխանության բաժնից՝ integrity@synopsys.com,
- Գրեք Մինոփսիսի Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով գլխավոր պատասխանատուի էլ. փոստին՝ ethics.officer@synopsys.com, կամ
- Մինոփսիսի ազնվության թեժ գիծ, որին կարող եք զանգել անանուն:

2.3 Ղեկավար անձնակազմի լրացուցիչ պատասխանատվությունը

Մինոփսիսի ղեկավար անձնակազմը պարտավոր է ղեկավարել՝ հիմնվելով ազնվության սկզբունքի վրա: Մենք ապավինում ենք մեր ղեկավարներին և մենեջերներին՝

- Կանոնների սկզբունքները և արժեքները մեր գործունեության բոլոր մակարդակներում ներդնելու և կիրարկելու առումով;
- Էթիկայի և համապատասխանության պահանջների կուլտուրան խթանելու և թիմի անդամների ժամանակին էթիկայի կանոնների և

պահանջների համապատասխանության վերաբերյալ բոլոր անհրաժեշտ դասընթացներն անցնելու և դրանք իմաստավորելու ապահովման առումով:

- Անհապաղ տեղեկացնել Էթիկայի և համապատասխանության բաժնին, եթե ղեկավարը ստանում է զեկուցագիր կամ իրազեկվում է հնարավոր խախտման մասին; և
- Երբեք վրեժխնդիր չլինել կամ հանդուրժել հաշվեհարդարը ընդդեմ ցանկացած անհատի՝ նրա ողջամիտ հաղորդագրության համար:

2.4 Ձեր տեսակետի ներկայացումը

Եթե կասկածում եք, որ Մինոփսիսի անձնակազմից որևէ անձ կամ մատակարար, վաճառք իրականացնող, վերավաճառող կամ Մինոփսիսի այլ դիստրիբյուտոր անօրինական կամ էթիկայի սկզբունքներին հակառակ վարքագիծ է դրսևորում, բարձրաձայնեք դրա մասին: Անմիջապես բարձրաձայնեք էթիկայի և համապատասխանությանն առնչվող խնդիրները և տեղեկացրեք էթիկայի սկզբունքներին հակառակ ու անօրինական կամ կասկածելի վարքագծի մասին: Մենք հուսով ենք նաև, որ դուք կհաղորդեք ցանկացած գործողության մասին, որը կարող է վնասել Մինոփսիսի հեղինակությանը:

Հարց բարձրացնելու կամ խնդիրը բարձրաձայնելու շատ եղանակներ կան և դուք կարող եք օգտվել ձեր նախընտրած տարբերակից. խոսեք ձեր ղեկավարի կամ ղեկավար մարմնի այլ անդամի, մարդկային ռեսուրսների բաժնի մասնագետների, իրավաբանական բաժնի, ներքին աուդիտի կամ էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուի հետ կամ դիմեք առցանց [Մինոփսիսի ազնվության թեժ գիծ](#)՝ ձեր խնդիրը ներկայացնելու համար:

Կարևոր կետ

Գնահատե՛ք ձեր գործողությունները

- Արդյո՞ք դրանք օրինական կամ բարոյական են:
- Արդյո՞ք այն համահունչ է մեր հիմնարար արժեքին՝ ազնվությանը:
- Արդյո՞ք այն համահունչ է սույն կանոններին:
- Արդյո՞ք այն լավ տպավորություն կստեղծի իմ և Մինոփսիսի վերաբերյալ:

Եթե վերոնշյալ հարցերից գեթ մեկի պատասխանը «ոչ» է, ապա փոխեք ձեր գործելակերպի ուղղությունը: Եթե վստահ չեք, խորհուրդ հարցրեք:

2.4.1 Մինոփսիսի Ազնվության թեժ գիծը և վեբ պորտալը

[Մինոփսիսի Ազնվության թեժ գիծ](#) վեբ պորտալը հասանելի է ընկերության ողջ անձնակազմին և այլ անձանց ամեն օր՝ շուրջօրյա ռեժիմով: Թեժ գիծը նախատեսված է էթիկայի և համապատասխանության հարցերով կամ օրենքների ու Կանոնների ենթադրյալ խախտումների մասին նյութեր ստանալու համար: Այս ռեսուրսը կարող

է օգտագործվել նաև այն դեպքում, երբ պարզապես ունեք խորհրդի կամ օգնության կարիք:

Ազնվության թեժ գծի պորտալի միջոցով դուք կարող եք բարձրաձայնել ցանկացած խնդրի մասին կամ հարցեր տալ՝ կատարելով հեռախոսագանգ կամ առցանց նամակ ուղարկելով: Թեժ գծի բոլոր զանգերին և դիմումներին պատասխանում է անկախ երրորդ կողմի ախտակիցը, որն առաջարկում է բազմալեզու ծառայություններ: Չանգահարողի ինքնությունը բացահայտելու ոչ մի փորձ չի արվում, եթե նա ցանկանում է անանուն մնալ և եթե դա թույլատրված է տեղական օրենսդրությամբ: Չանգի ավարտից հետո զեկույց է ներկայացվում էթիկայի և համապատասխանության հարցերով բաժնին՝ գնահատման և հետագա հսկողության համար: Չեկուցողը կարող է շարունակել շփվել Մինոփսիսի հետ՝ թեժ գծի միջոցով, մնալով անանուն:

Կարևոր կետ

Մինոփսիսի Ազնվության թեժ գծի հեռախոսահամարը հասանելի է ձեզ՝ հարցեր տալու և զեկուցելու համար ցանկացած խնդրի մասին, որը բխում է Մինոփսիսի էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոններից: Թեժ գծի բոլոր զանգերն ու հաղորդումները գաղտնի են և կարող են կատարվել անանուն, եթե դա թույլատրված է տեղական օրենսդրությամբ:

Թեժ գծի միջոցով կապվելու համար, SynopsysWorld-ի «Quicklinks» ենթամենյուից ընտրեք վերոնշյալը կամ սեղմեք **ԱՅՍՏԵՂ**:

2.4.2 Անանունությունը

Երբ դուք դիմում եք [Ազնվության թեժ գիծ](#), ապա կարող եք անանուն մնալ, եթե ձեր բնակության վայրի կամ երկրի տեղական օրենքներով չի արգելվում թեժ գծի միջոցով անանուն դիմումների ընդունումը: Սակայն հիշեք, որ որոշ դեպքերում մեզ համար դժվար կամ անգամ անհնարին կլինի մանրամասն քննել անանուն դիմումները: Ուստի խրախուսում ենք, որ դիմում ներկայացնելիս աշխատակիցները նշեն իրենց ինքնությունը:

2.4.3 Գաղտնիությունը

Մենք կձեռնարկենք բոլոր ողջամիտ նախագուշակական միջոցները՝ ձեր ինքնությունը և հետաքննությունը գաղտնի պահելու համար, բացի այն տվյալներից, որոնք անհրաժեշտ են հետաքննությանը: Այնուամենայնիվ, որոշ երկրներում մենք պարտավոր ենք պահպանել գաղտնագրեթման պահանջները: Օրինակ, մեզնից կարող է պահանջվել գաղտնագրեթմել զեկուցողին մեղադրյալ աշխատակցի դեպքում: Քանի որ մենք փորձում ենք պահպանել գաղտնիությունը, ապա հնարավոր է չկարողանանք հայտնել ձեզ հետաքննության արդյունքների մասին:

2.4.4 Հետաքննությունները

Բողոքներին մենք լրջորեն ենք վերաբերվում: Մենք կհետաքննենք դեպքը, կորոշենք, թե արդյոք տեղի է ունեցել Կանոնների, Ընկերության քաղաքականության կամ օրենքների խախտում, և համապատասխան միջոցներ կձեռնարկենք: Եթե Կանոններին կամ քաղաքականությանը առնչվող հետաքննության հարցերի համար անհրաժեշտ է մեր մասնակցությունը, դուք պարտավոր ենք համագործակցել և բոլոր հարցերին տալ սպառիչ և ազնիվ պատասխան:

2.4.5 Պատասխան գործողության բացառումը

Ազնիվ կերպով որևէ խնդրի մասին բարձրաձայնած անձի նկատմամբ պատասխան գործողությունները սույն Կանոնների խախտում են: Որևէ հարց ազնիվ ձևով բարձրացնելը կամ հետաքննությանը մասնակցելը չի կարող հիմք ծառայել աշխատանքի առումով որևէ բացասական գործողության համար, ներառյալ՝ բայց ոչ միայն, աշխատանքից ազատման, պաշտոնի իջեցման, սպառնալիքի, ոտնձգության կամ խտրականության դրսևորման դեպքերը: Եթե աշխատում եք մեկի հետ, ով որևէ խնդրի մասին բարձրաձայնել է կամ հետաքննության է մասնակցել, պարտավոր եք նրան հարգալից վերաբերվել: Եթե գտնում եք, որ որևէ մեկը ձեր նկատմամբ պատասխան գործողություններ է ձեռնարկում, անհապաղ հայտնեք այդ մասին:

2.4.6 Կեղծ մեղադրանքներ և տեղեկություններ տարածելը

Մենք կպաշտպանենք ազնվությամբ որևէ խնդիր բարձրացրած աշխատակիցներին, սակայն գիտակցաբար կեղծ մեղադրանքներ ներկայացնելը, քննիչներին ստելը, հետաքննությանը միջամտելը կամ համագործակցելուց հրաժարվելը համարվում է սույն Կանոնների խախտում: Ազնիվ ձևով բողոք ներկայացնելը չի նշանակում, որ դուք իրավացի եք, սակայն դուք պետք է համոզված լինեք, որ ձեր կողմից տրված տեղեկությունը ճշգրիտ է:

2.4.7 Տեղական օրենքները

Մինոփսիսի Ազնվության թեժ գծի օգտագործման տեղական տարբերակների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար սեղմեք [հայտել](#):

2.5 Անձնական տվյալների գաղտնիության ապահովումը

Մինոփսիսը պարտավորվում է ապահովել գաղտնիությունը և անձանց անհատական տվյալների (անձնական տվյալներ) պաշտպանությունը: Եթե մեր աշխատակիցների կամ որևէ այլ անձանց անհատական տվյալներին կամ դրանց պահման համակարգերին հասանելիությունը արտոնված է ձեզ, ապա դուք պետք է պահպանեք այդ տվյալների հավաքմանը, օգտագործմանը և բացահայտման

առնչվող բոլոր կիրառելի ընթացակարգերի և օրենքների պահանջները: Պահանջեք անձնական տվյալներ միայն այն դեպքում, երբ կա դրա օրինական գործառնական անհրաժեշտությունը, քայլեր ձեռնարկեք, որպեսզի պատշաճ ձևով ապահովվի դրանց լուսաբանումը կամ օգտագործումը միայն թույլատրված օրինական գործառնական անհրաժեշտության դեպքում և օգտվեք դրանց անվտանգ փոխանցման մեթոդից: Այդ տվյալներից օգտվելիս անհրաժեշտ է հետևել տեղական օրենքների պահանջներին և Մինոփսիսի քաղաքականությանը: Տե՛ս մեր Անձնական տվյալների գաղտնիության ապահովման արձանագրության մեջ նշված լրացուցիչ տեղեկությունները կամ գրեք հետևյալ հասցեով՝ privacy@synopsys.com:

Կարևոր կետ

Պահանջների կատարումը յուրաքանչյուրի պարտականությունն է: Մեզանից յուրաքանչյուրը ոչ միայն պատասխանատու է իր գործողությունների համար օրենսդրության, սույն Կանոնների և Մինոփսիսի քաղաքականության համաձայն. որպես Մինոփսիսի աշխատակիցներ, մենք պետք է կատարենք մեզանից պահանջվող ամեն բան, որպեսզի ապահովենք մեր ընկերության գործունեության ճիշտ ընթացքը:

ԲԱԺԻՆ 3 - ԱՊԱՀՈՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ

3.1 Անհատական մոտեցում, ներառում, բազմազանություն և առողջ աշխատանքային միջավայր

Միևնույն պարտավորվում է ձևավորել այնպիսի մշակույթ, որը խթանում է անհատական մոտեցումը, ներառումը և բազմազանությունը: Այս քաղաքականության միջոցով մենք ապահովում ենք, որ մեր աշխատակիցները, հաճախորդները և վաճառողները գնահատված զգան իրենց և արժանանան արժանապատիվ, արդար և հարգալից վերաբերմունքի: Միևնույնս ողջունվում և գնահատվում է անհատների, հեռանկարների և փորձի ձևավորվող հարուստ խառնուրդը:

Մենք պահպանում ենք մեր Աշխատանքային Կանոնակարգում ներկայացված՝ աշխատողների վարքագիծը կարգավորող կանոնները, որոնք կիրառելի են բոլոր աշխատակիցների նկատմամբ ի լրումն այս սկզբունքների: Մենք հպարտանում ենք առողջ, ապահով և արդյունավետ աշխատանքային միջավայր ապահովելու համար, որտեղ բացառվում է խտրականությունը կամ ոտնձգությունը՝ ռասայի, մաշկի գույնի, կրոնի, սեռի, գենդերային ինքնության, սեռական կողմնորոշման, ընտանեկան կարգավիճակի, վետերանի կարգավիճակի, տարիքի, ազգության, քաղաքացիության, նախնիների, ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամության, հղիության, առողջական վիճակի կամ օրենքով պաշտպանվող որևէ այլ հատկանիշների հիման վրա: Մենք նաև ողջամիտ հարմարություններ ենք ապահովում հաշմանդամություն ունեցող դիմորդների և աշխատակիցների համար՝ առկա օրենքներին և կանոնակարգերին համապատասխան: Մենք բոլորս պետք է ներդրում ունենանք բոլորի համար ապահով և արդյունավետ աշխատանքային միջավայր ստեղծելու գործում: Դա ներառում է խնդիրը ղեկավարության ուշադրության առարկա դարձնելը, երբ գտնում եք, որ որոշակի պայմաններ շեղում են ապահով և արդյունավետ աշխատանքային միջավայրից: Մեր [Աշխատանքային կանոնակարգ - Համաշխարհային](#) թույլ է տալիս նաև հարցեր բարձրացնել և տարբեր խնդիրների վերաբերյալ մտահոգություններ առաջադրել Միևնույնս այլ ղեկավարներին: Ավելին, բոլոր մենեջերները, ղեկավարները և ղեկավար գործառույթներ ունեցող աշխատակիցները պարտավոր են պահպանել և խրախուսել առողջ աշխատանքային միջավայրը:

3.2 Աշխատավայր, որտեղ բացառվում է որևէ տեսակի ոտնձգություն

Միևնույն պարտավորվում է ապահովել իր աշխատակիցների՝ որևէ տեսակի հետապնդումից կամ ոտնձգությունից զերծ մնալու իրավունքը: Ոտնձգություն է համարվում խոսակցական, մարմնի կամ ժեստերի լեզվի միջոցով արտահայտված կամ որևէ այլ վարքագիծը, որը ստեղծում է ահաբեկող, վիրավորական կամ թշնամական աշխատանքային մթնոլորտ: Հետապնդումը (բուլինգ) աշխատավայրում ոտնձգության տեսակ է, որը բնութագրվում մեկ այլ անձի դեմ

ուղղված համար և կրկնվող բացասական վարքով, որը վտանգ է ստեղծում առողջության և անվտանգության համար: Բոլոր տեսակի ոտնձգությունները խստորեն արգելված են: Մենք երբևէ չպետք է դրսևորենք այնպիսի պահվածք, որը ոտնձգություն է պարունակում կամ այլ կերպ հանգեցնում է նրան, որ մեր աշխատակիցները անհարմար զգան իրենց աշխատանքային միջավայրում: Շատ կարևոր է հիշել, որ ոտնձգությունը, լինի այն սեռական բնույթի, թե ոչ, որոշվում էձեր գործողություններով և թե ինչպես է ներագրում այն այլոց վրա՝ անկախ այն բանից, թե դուք ինչ մտադրություն ունեիք:

3.3 Աշխատավայր, որտեղ բացառվում է որևէ տեսակի բռնություն

Մենք չենք հանդուրժում բռնության դեպքերը աշխատավայրում: Մեզ բոլորիս, այդ թվում և այցելուներին, բիզնես գործընկերներին, մատակարարներին և բոլոր այլ անձանց, ովքեր գտնվում են Միևնույնսի տարածքում, արգելվում է այնպիսի գործողության մեջ ներգրավվել, որի հետևանքով այլ անձը իրեն վտանգված կամ անապահով կարող է զգալ: Սա ներառում է բանավոր վիրավորանքները, սպառնալիքները, թշնամական արարքները, ահաբեկումը կամ ագրեսիան: Աշխատավայրում բռնության բացառման մեր քաղաքականությունը կիրառվում է նաև այն դեպքում, երբ Միևնույնսի հետ կապված որևէ աշխատանք է կատարվում մեր գրասենյակների տարածքից դուրս՝ աշխարհի ցանկացած կետում: Աշխատավայրում, ներառյալ Ընկերության կայանատեղիներում և տարածքներում զենքն արգելված է և պատժվում է օրենքի ողջ խստությամբ: Այս արգելքը, սակայն, չի տարածվում Միևնույնսի տարածքում զենք կրելու իրավասություն ունեցող իրավապահ մարմինների, Միևնույնսի անվտանգության աշխատակիցների, պետական մարմինների ներկայացուցիչների և այլ լիազորված անձանց վրա: Տե՛ս մեր [Աշխատավայրում բռնության բացառման քաղաքականություն](#) - Համաշխարհային՝ հավելյալ մանրամասների համար:

? **Հաճախ տրվող հարցեր**

Հարց. Ի՞նչ է սեռական ոտնձգությունը

Սեռական ոտնձգություն է համարվում խոսակցական, մարմնի կամ ժեստերի լեզվի միջոցով արտահայտված կամ որևէ այլ՝ սեռական բնույթի վարքագիծը, որը ստեղծում է ահաբեկող կամ վիրավորական աշխատանքային մթնոլորտ: Սոցիալական այլ կացության ձևերում ընդունելի պահվածքը կարող է պատշաճ չհամարվել աշխատավայրում:

Տե՛ս մեր [Աշխատանքային կանոնակարգի կանոնները](#):

3.4 Առողջության պահպանումն ու անվտանգության ապահովումը ողջ աշխարհում

Միևնույնսի բոլոր աշխատակիցներից ակնկալվում է, որ իրենք աշխատանքը կատարեն տվյալ վայրի՝ առողջության պահպանման և անվտանգության



օրենքներին, կանոնակարգերին, քաղաքականություններին և ընթացակարգերին համապատասխան: Միշտ շրջահայաց եղեք և կիրառեք անվտանգ աշխատանքային պրակտիկա, երբ գտնվում եք Սինոփսիսի գրասենյակից դուրս կամ տանը: Հաճախորդների գրասենյակներում աշխատելիս դուք պարտավոր եք հետևել նաև նրանց առողջության պահպանման և անվտանգության պահանջներին: Անհապաղ տեղեկացրեք աշխատավայրում ստացված վնասվածքի, հիվանդության կամ վտանգավոր պայմանների մասին, որոնք կարող են հանգեցնել վնասվածքի կամ հիվանդության առաջացման: Անվտանգության ապահովումն ամբողջությամբ մեր պարտականությունն է: Տե՛ս Առողջության պահպանումն ու անվտանգության ապահովումը ողջ աշխարհում բաժինը հավելյալ ընթացակարգերի և ուղեցույցերի համար:

3.5 Թմրանյութերից և ալկոհոլից զերծ աշխատավայրի ապահովումը

Կորպորատիվ միջոցառումների ժամանակ ալկոհոլի օրինաչափ, չափավոր և գիտակից օգտագործումը սոցիալականացման լավ միջոց է: Այդուհանդերձ ալկոհոլը, ապօրինի թմրանյութերն ու վերահսկվող դեղամիջոցները կարող են բացասաբար ազդել անվտանգության, արդյունավետության, վերաբերմունքի, վստահության և դատողության վրա: Արգելվում է ալկոհոլ օգտագործել կամ լինել դրա ազդեցության տակ բացառությամբ կորպորատիվ միջոցառումների: Կտրականապես արգելվում է պահել, տարածել ապօրինի թմրանյութեր կամ վերահսկվող դեղամիջոցներ, ինչպես նաև լինել դրանց ազդեցության տակ Շնկերության համար աշխատանքներ կատարելիս: «Ապօրինի թմրանյութեր» և «վերահսկվող դեղամիջոցներ» են համարվում ապօրինի կերպով օգտագործվող դեղատոմսով բացթողնվող թմրանյութերը կամ դրանց օգտագործումը ոչ ըստ դեղատոմսի:

Եթե դուք թմրամոլության կամ ալկոհոլային կախվածության խնդիր ունեք, խրախուսվում է, որ օգնության դիմեք: Դիմեք Մարդկային ռեսուրսներ բաժնին՝ ձեր շրջանի "Աշխատակիցներին օժանդակության ծրագրերի" մասին տեղեկանալու համար: Տե՛ս նաև մեր [Աշխատանքային Կանոնակարգը](#):

3.6 Մարդու իրավունքներ

Սինոփսիսը հավատարիմ է միջազգայնորեն ճանաչված մարդու համընդհանուր իրավունքների և աշխատողների իրավունքների պաշտպանության սկզբունքներին: Սինոփսիսն ակնկալում է, որ բոլոր աշխատակիցները, վաճառողները և մատակարարները իրենց գործունեությունը կծավալեն բիզնես էթիկայի շրջանակներում՝ զերծ մնալով մարդկանց թրաֆիքինգին, հարկադիր աշխատանքին և մանկական աշխատանքին առնչվող գործողություններից:

ԲԱԺԻՆ 4 - ԱԶՆԻՎ ՄՈՏԵՑՈՒՄ ՄԵՐ ԲԱԺՆԵՏԵՐԵՐԻ ՀԱՆԴԵՊ

4.1 Ֆինանսական հաշվետվությունների, գործառնական և կանոնակարգող փաստաթղթերի հավաստիությունը

Մենք պետք է ապահովենք բոլոր աշխատանքային և ֆինանսական փաստաթղթերի ճշգրտությունը: Դրանք ներառում են ֆինանսական հաշվետվությունները, ինչպես նաև աշխատաժամանակի տեղեկագրերը, ծախսերի մասին հաշվետվությունները, նպաստներից օգտվելու ձևաթղթերն ու ինքնակենսագրությունները: Ընկերության կորպորատիվ և աշխատանքային փաստաթղթերը պետք է լրացվեն ազնվորեն, ճշգրիտ, ժամանակին և լինեն հասկանալի:

Փաստաթղթերի և հրապարակային հայտարարությունների ազնվությունն ապահովելու համար անհրաժեշտ է

- Ազնվորեն և ժամանակին համապատասխան հաշվին և բաժնում գրանցել բոլոր գործարքները, նախահաշիվները, հաշվեգրումները և փաստաթղթերով հիմնավորել դրանք;
- Գնահատումները և հաշվեգրումները հիմնված լինեն գործարար լավագույն դատողության վրա;
- Պահպանել ներքին հսկողության պահանջները և հաշվետու լինել մուտքագրումների համար՝ համագործակցելով Ֆինանսական, Ներքին աուդիտի և Իրավաբանական բաժինների հետ;
- Պետական մարմիններին ներկայացնել ամբողջական, արդար, ճշգրիտ, պատեհաժամ և հասկանալի հաշվետվություններ;
- Պատշաճ կերպ և հստակ զեկուցել արտահաշվեկշռային ցանկացած գործարքի մասին;
- Չուշացնել կամ չարագացնել եկամուտների կամ ծախսերի մուտքագրումը նպատակների իրականացման կամ բյուջետային ծրագիրը կատարելու համար;
- Բոլոր կանխիկ և այլ միջոցները գրանցել և տնօրինել պատշաճ ձևով (այն է՝ չպետք է լինեն չգրանցված կամ հաշվապահական գրքերում չգրանցված ցանկացած նպատակների համար հատկացված ֆոնդեր); և
- Փաստաթղթերը վարել՝ համաձայն մեր Փաստաթղթերի պահպանման քաղաքականություն - Համաշխարհային:

Արգելվում է սխալ մեկնաբանել մեր ֆինանսական կամ գործառնական կատարողականը կամ այլ կերպ գիտակցաբար հարցականի տակ դնել Սինոփսիսի ֆինանսական հաշվետվությունները: Արգելվում է Սինոփսիսի հաշվապահական հաշվառման գրանցամատյաններ մուտքագրել այնպիսի տեղեկություններ, որոնք դիտարկողը կոծկում, խեղաթյուրում կամ քողարկում են ցանկացած ֆինանսական կամ ոչ-ֆինանսական գործարքի, արդյունքի կամ հաշվեկշռի իրական բնույթը:

Եթե ձեզ հայտնի է դարձել կամ ունեք կասկածներ, որ մեր հանրային փաստաթղթերում ամբողջական, արդար, ճշգրիտ, ժամանակին ներկայացված կամ հասկանալի չեն կամ որ գործարքը կամ գործողությունը կարող է պահանջել

հավելյալ մեկնաբանում, անմիջապես զեկուցեք այդ մասին վերահսկողին, ձեր ղեկավարին, ներքին աուդիտի անդամին, իրավաբանական բաժնին կամ [Սինոփսիսի Ազնվության թեժ գիծ](#):

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀՂՈՒՄՆԵՐ.

[Գաղտնագերծման ընթացակարգերի քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Եկամուտների ճանաչման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Կորպորատիվ գնումներ - Համաշխարհային](#) • [Վաճառքի պատվերի ընդունման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Ծախսերի և փոխհատուցումների համապարփակ քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Վարկային գործարքների քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Կրեդիտորական պարտքերի վճարման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Կանխիկ միջոցների հաշվառման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Պլաստիկ քարտերով գնումների քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Փաստաթղթերի պահպանման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Բիզնես գործընթացների աուտօրսինգի \(BPO\) քաղաքականություն - Համաշխարհային](#)

Կարևոր կետ

Նույնիսկ եթե չենք աշխատում ֆինանսական կամ հաշվապահական բնագավառում, միևնույն է, մենք պատասխանատվություն ենք կրում Սինոփսիսի ֆինանսական հաշվետվությունների համար: Ամենօրյա գործողությունները, ինչպիսիք են ծախսերի գրանցումները, ազդում են մեր ֆինանսական հաշվետվությունների վրա և պետք է ճշգրիտ և ամբողջական լինեն: Լրացուցիչ պայմանագրերի ստեղծումը, որոնք պարունակում են իրավաբանական և ֆինանսական խմբերի համար անհայտ պարտավորություններ, ինչպես նաև համաձայնագրերի, պայմանագրերի կամ այլ փաստաթղթերի կազմումը սխալ ամսաթվերով՝ այլ ժամանակահատվածում դրանց կազմման մասին տպավորություն ստեղծելու համար, հանգեցնում է սխալ ֆինանսական հաշվետվությունների և խստիվ արգելվում է:

4.2 Շահերի բախման բացառումը

Շահերի բախմանն առնչվող մեր քաղաքականությունը պարզ է. մենք բոլորս պետք է հավատարիմ լինենք Մինոփսիսին և մշտապես գործենք՝ ելնելով նրա շահերից: Շահերի բախում կարող է առաջանալ, երբ ձեր անձնական շահերը (այն է՝ ձեր գործունեությունը, ներդրումները կամ հարաբերությունները) խանգարում են լիարժեք գործել՝ ելնելով Մինոփսիսի շահերից: Յուրաքանչյուրս պետք է խուսափի իր և Մինոփսիսի շահերի բախումից: Աշխատակիցները պետք է հայտարարագրեն ցանկացած այլ աշխատանքին, ֆինանսական եկամուտին կամ այլ գործունեությանը վերաբերող փաստերը, որոնք կարող են իրապես, պոտենցիալ կամ բացասաբար ազդել Մինոփսիսի հանդեպ ձեր պարտականությունների կատարման վրա՝ օգտվելով շահերի բախման պորտալից: Հավելյալ տեղեկությունների համար տե՛ս [Շահերի բախման ուղեցույցը](#) - Համաշխարհային:

? **Հաճախ տրվող հարցեր**

Հարց. Ինչպե՞ս կարելի է բացահայտել շահերի հնարավոր բախումը:

- Պատասխան. Հարց տվեք ձեզ.
- Կա՞նք արդյոք անձնական շահ կամ օգուտ ձեզ համար, ձեր ընկերոջ կամ ընտանիքի անդամի համար:
- Արդյո՞ք դա խթանում է ձեզ կատարել այլ ընտրություն, որը տարբերվում է Մինոփսիսի շահերին համապատասխանող ընտրությունից:
- Կարո՞ղ է դա արդյոք կասկած առաջացնել աշխատակիցների մոտ, որ ձեր որոշումները ձեռնտու են ձեզ, այլ ոչ թե բխում են Մինոփսիսի շահերից:
- Դուք գաղտնի՞ եք պահում ձեր գործունեությունը կամ հարաբերությունները:

Եթե պատասխանը դրական է, ապա դուք պետք է խուսափեք դրանից կամ հայտնեք նման արտաքին գործունեության կամ հարաբերությունների մասին ձեր կառավարիչին և Շահերի բախման պորտալի միջոցով՝ հետագա ցուցումներ ստանալու համար:

4.2.1 Առտորային գաղտնիքի պահպանման պահանջները

Աշխատակիցները պետք է հայտագրեն իրական, պոտենցիալ կամ ենթադրական շահերի բախման իրավիճակները՝ օգտվելով [Շահերի բախման](#) պորտալից: Մա չի նշանակում, որ աշխատակիցը չի կարող մասնակցել աշխատանքներին. դա նշանակում է, որ Մինոփսիսը կվերանայի աշխատանքային գործընթացը: Հաճախ շահերի բախման հարցը կարող է լուծվել բաց և ազնիվ քննարկման միջոցով: Որոշ էական հարցերի լուծման համար կարող է անհրաժեշտ լինել գաղտնի տեղեկությունների բացահայտում, դերերի վերաբաշխում կամ աշխատանքին առնչվող այլ որոշումների կայացման առումով մասնակցության բացառում: Հիշեք, որ շահերի հավանական կամ փաստացի բախումը անպայման չէ, որ Կանոնների խախտում լինի, մինչդեռ այդ մասին չտեղեկացնելը արդեն խախտում է:

4.2.2 Աշխատանքից դուրս զբաղվածության, գործունեության, գործարարության զբաղվելու և պաշտոնավարման հնարավորությունների մասին

Պետք է համոզվել, որ ցանկացած աշխատանք, ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեություն բացասաբար չեն ազդի Մինոփսիսի հանդեպ ձեր պարտականությունների կատարման վրա: Բացի այդ, դուք պետք է առաջին հերթին տեղեկացնեք Մինոփսիսին այն գործարար հնարավորության մասին, որն ի հայտ է եկել Մինոփսիսում աշխատելու ընթացքում, քանի որ նման անձնական հնարավորությունը կարող է շահերի բախում առաջացնել: Նմանապես, արգելվում է անցնել այնպիսի աշխատանքի, իրականացնել ձեռնարկատիրական կամ այլ գործունեություն, որի հետևանքով դուք պարտավորված եք լինելու օգտագործել կամ հրապարակել Մինոփսիսի գաղտնի տեղեկությունները: Այն աշխատակիցները, ովքեր ցանկանում են մասնակցել նշված այլ աշխատանքներին, պետք է ստանան ղեկավարության նախնական հավանությունը, լրացնելով Այլ Գործունեության Բացահայտման ձևը:

Մինոփսիսի համաձայնությունը չի պահանջում շահույթ չհետապնդող, համայնքային, բարեգործական, քաղաքական կամ սոցիալական կազմակերպություններում ղեկավար պաշտոն վարելու դեպքում, եթե ձեր ծառայությունը շահերի բախում չի առաջացնում Մինոփսիսի գործունեության հետ և բացասաբար չի անդրադառնում Մինոփսիսում ձեր աշխատանքի վրա: Իրական կամ հնարավոր շահերի բախումից խուսափելու համար դուք չպետք է մասնակցեք Մինոփսիսի կողմից այն կազմակերպությունների ֆինանսավորման վերաբերյալ որոշումների կայացմանը, որոնց հետ առնչություն ունեք:

4.2.3 Արհեստակցական միությունները և խորհրդատու հանձնաժողովները

Մինոփսիսը կարող է խնդրել ձեզ հանդես գալ իր անունից արհեստակցական միություններում, ստանդարտացման, հաճախորդների կամ մատակարարների խորհրդատվական մարմիններում կամ համանման կազմակերպություններում: Նման դեպքերում դուք Մինոփսիսի ներկայացուցիչն եք և պետք է հանդես գաք ի նպաստ նրա շահերի: Դուք իրավունք չունեք Մինոփսիսի անունից պարտավորություններ ստանձնել, եթե չունեք նման լիազորություն:

Դուք կարող եք նաև մասնակցել նման կազմակերպություններում որպես անհատ, այլ ոչ թե որպես Մինոփսիսի ներկայացուցիչ, միայն եթե այդ հանգամանքը հաստատվել է Մինոփսիսի Շահերի բախման պորտալի միջոցով, պայմանով, որ հստակ նշվի այն փաստը, որ դուք հանդես չեք գալիս Մինոփսիսի անունից: Ձեր անձնական մասնակցությունը չպետք է հակասի Մինոփսիսի շահերին կամ բացասաբար անդրադառնա Մինոփսիսի վրա:

4.2.4 Անձնական հարաբերություններ

Եթե ձեր ընտանիքի անդամներից մեկը կամ այլ անձ, որի հետ ունեք սերտ անձնական կապեր, նույնպես աշխատում է Մինոփսիսում կամ Մինոփսիսի հաճախորդ, մատակարար կամ գործընկեր է, ապա ձեր բոլոր գործողությունները և

որոշումները պետք է բխեն Մինոփսիսի շահերից, այլ ոչ թե պայմանավորված լինեն անձնական կամ ընտանեկան կապերով: Արգելվում է մասնակցել աշխատանքին առնչվող որոշումների կայացմանը ձեր ընտանիքի անդամների կամ մեկ այլ անձի վերաբերյալ, որի հետ դուք սերտ անձնական հարաբերություններ ունեք: Աշխատակիցը պարտավոր է լրացնել բացահայտման ձևը, [Մոտ քնտանեկան կապերի բացահայտման ձևը](#) էթե անձնական հարաբերությունը ենթադրում է կամ կարող է ընկալվել որպես շահերի բախում: Տնօրենների և ստորաբաժանումների ղեկավարների համար սահմանված են լրացուցիչ պահանջներ: Տե՛ս [Փոխկապակցված անձանց գործառնությունների քաղաքականություն — Համաշխարհային](#):

4.2.5 Նվերներ ստանալը

Արգելվում է ընդունել նվերներ կամ հյուրասիրություն կազմակերպել, մասնակցել դրան նպատակ ունենալով ազդել աշխատանքին առնչվող որոշման կայացման վրա կամ, էթե դա կարող է այդպես ընկալվել ուրիշների կողմից: Կարելի է ընդունել նվերներ մատակարարներից, առաքիչներից, վաճառքի գործակալներից կամ հաճախորդներից կամ մասնակցել հյուրասիրությանը որպես Մինոփսիսի թիմի անդամ միայն այն դեպքերում, երբ նվերը կամ հյուրասիրությունը ողջամիտ արժեք ունի, համապատասխան է պահին և թափանցիկ է առաջարկվում, չի տրվում կանխիկ գումարով և հաճախակի բնույթ չունի: Հավելյալ տեղեկությունների համար տե՛ս [Գործարար նվերների և հյուրասիրությունների ուղեցույցներ](#):

4.2.6 Քաղաքական գործունեություն

Որպես ընկերություն քաղաքական գործունեություն ծավալելիս՝ Մինոփսիսը պահպանում է բոլոր կիրառելի օրենքները, կանոններն և կանոնակարգերը: Մինոփսիսի աշխատակիցներն ազատ կարող են մասնակցել քաղաքական գործընթացներին, աջակցել քաղաքական կուսակցություններին և թեկնածուներին, էթե նրանք դա անում են որպես անհատներ, անձնական կարգավիճակով: Մինոփսիսի աշխատակիցները չեն կարող մասնակցել քաղաքական գործընթացներին կամ աջակցել քաղաքական կուսակցություններին և թեկնածուներին Մինոփսիսի անունից կամ այնպիսի ձևով, որը կարող է համարվել Մինոփսիսի անունից: Ոչ մի աշխատակից չի կարող հանձնարարություն տալ կամ ձնշում գործադրել մեկ այլ աշխատակցի վրա կապվելու պետական պաշտոնյաների հետ որոշակի քաղաքական հարցի շուրջ: Հավելյալ մանրամասների համար տե՛ս [Քաղաքական գործունեության քաղաքականությունը - Համաշխարհային](#):

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀՂՈՒՄՆԵՐ

[Այլ գործունեության բացահայտման ձև](#) • [Մոտ քնտանեկան կապերի բացահայտման ձև](#) • [Շահերի բախման ուղեցույցներ - Համաշխարհային](#) • [Գործարար նվերների և հյուրասիրությունների ուղեցույցներ](#) • [Քաղաքական գործունեության քաղաքականություն - Համաշխարհային](#)

4.3 Ինսայդերական գործարքների կանխումը

Մինոփսիսը լրջորեն է մոտենում Միացյալ Նահանգների արժեթղթերի մասին դաշնային օրենքների ներքո ստանձնած պարտավորություններին և բոլորից ակնկալում է համարժեք մոտեցում: Մենք իրավունք ունենք օգտագործել կամ բացահայտել էական, ոչ հրապարակային տեղեկություններ (որոնք երբեմն կոչվում են ինսայդերական տեղեկություններ) միայն դրանց պաշտոնական հրապարակումից հետո, նույնիսկ էթե այդ մասին տեղեկացել ենք նախքան հրապարակումը: Տեղեկատվությունը համարվում է «էական, ոչ հրապարակային», երբ այն

- հրապարակայնորեն չի շրջանառվել; և
- այնպիսի տեղեկատվություն է, որը ողջամիտ ներդրողը կարող է համարել կարևոր տվյալ արժեթղթերը գնելու կամ վաճառելու մասին որոշում կայացնելիս:

Մեր աշխատանքը կատարելիս կարող ենք առնչվել Մինոփսիսի կամ այլ ընկերությունների ներքին տեղեկությունների հետ: Մենք պարտավոր ենք այդ տեղեկությունները գաղտնի պահել և երբեք չօգտագործել նմանատիպ տեղեկությունները որևէ ընկերության արժեթղթերի առուվաճառք իրականացնելու համար: Նմանապես, մենք երբեք չպետք է բաժնետոմսերի վերաբերյալ խորհուրդներ կամ ներքին տեղեկություններ տանք որևէ այլ անձի, այդ թվում՝ ընտանիքի ընդամենին, ով կարող է դրանք օգտագործել բաժնետոմսերի առուվաճառքի նպատակով:

Բացի այդ, երբ մենք ունենք Մինոփսիսի կամ մեկ այլ ընկերության մասին ներքին տեղեկություններ, մենք պետք է շրջահայաց ձևով պլանավորենք արժեթղթերի առուվաճառքը: Անգամ էթե դուք չեք կարծում, որ որևէ մեկը կարող է օգտվել ձեր տեղեկություններից, դրանց տարածելը կարող է հանդիսանալ Մինոփսիսի նկատմամբ ստանձնած գաղտնիության ապահովման պարտավորությունների խախտում և հանգեցնել նրան, որ ձեզ և Մինոփսիսին մեղադրեն ինսայդերական գործարքի իրականացման մեջ: Պետք է հաշվի առնել, որ երբ մենք Մինոփսիսի կամ որևէ այլ ընկերության մասին ներքին տեղեկություններ ունենք, մենք չպետք է

- Իրականացնենք տվյալ ընկերության բաժնետոմսերի առուվաճառք,
- օգտագործենք ներքին տեղեկություններ մեր կամ ուրիշների անձնական շահի համար, կամ
- խորհուրդ տանք որևէ անձի, ով այդ ներքին տեղեկությունների հիման վրա կարող է գնել կամ վաճառել արժեթղթեր:

Հաճախ տրվող հարցեր

Հարց. Եթե ես էական, ոչ հրապարակային տեղեկություններ փոխանցեմ իմ ընկերներին և ընտանիքի անդամներին, բայց ես անձամբ դրանք չվաճառեմ, դա կհամարվի ինսայդերական գործաբար:

Պատասխան. Այո: Էական, ոչ հրապարակային տեղեկությունները ընտանիքին և ընկերներին փոխանցելը «դուրս բերում» է, իսկ «դուրս բերումը» ինսայդերական գործաբար է: «Դուրս բերում» կատարող անձինք և այդ տեղեկությունները վաճառող անձինք կարող են մեղադրվել քրեական հանցագործությունների մեջ:

Հարց. Կարո՞ղ եմ արդյոք վաճառել Սինոփսիսի կարճաժամկետ բաժնետոմսերը:

Պատասխան. Ոչ: Սինոփսիսի կարճաժամկետ արժեթղթերի վաճառքը, հեջավորումը կամ գրավադրումը որպես վարկի ապահովման գրավ չի հանդիսանում ինսայդերական գործաբար, բայց դա արգելված է Սինոփսիսի քաղաքականությանը:

Բացի այդ, [Ինսայդերական գործարքների քաղաքականություն](#) - Համաշխարհային Սինոփսիսի աշխատակիցներին և տնօրեններին արգելվում է մասնակցել Սինոփսիսի բաժնետոմսերով «հեջավորման» գործարքներին այնպիսի գործարքների, ինչպիսիք են՝

- Սինոփսիսի բաժնետոմսերի կամ Սինոփսիսի այլ արժեթղթերի կարճ վաճառքը (selling short),
- Սինոփսիսի արժեթղթերի կամ այլ ածանցյալ գործիքների գնման (put) կամ վաճառքի (call) իրավունք տվող օպցիոնների իրականացումը կամ այլ կերպ Սինոփսիսի արժեթղթերով հեջավորման գործարքներին մասնակցությունը,
- Սինոփսիսի արժեթղթերը մարժային հաշվին պահելը կամ վարկի դիմաց այն գրավադրելը:

Լրացուցիչ սահմանափակումներ որոշակի անհատների համար.

- Իրավաբանական վարչությունը ծանուցելու է որոշակի անհատների այն մասին, որ նրանք իրավունք չունեն զբաղվել Սինոփսիսի արժեթղթերի առուվաճառքով՝ դրա համար նախատեսված պատուհաններից բացի այլ տեղերում:
- 16-րդ բաժնի սահմանմանը համապատասխանող ինսայդերները պետք է բոլոր գործարքներում հետևեն նախաքիթրինգային ընթացակարգերին, ինչպես սահմանված է [16-րդ բաժնի Ղեկավարների և տնօրենների կողմից իրականացվող առուվաճառքին վերաբերող ընթացակարգեր](#) - [Համաշխարհային](#)-ում:

4.4 Գողության և խարդախության բացառումը

Գողությունն ու խարդախությունը հանցագործություններ են և անհանդուրժելի են: Գողություն է համարվում ձեզ չպատկանող որևէ բան առանց թույլտվության վերցնելը: Այն ֆիզիկապես կարող է ներառել որևէ ունեցվածք, օրինակ՝ փող կամ գույք վերցնելը. գողությունը կարող է լինել նաև այլ կերպ կեղծելու, յուրացնելու և խարդախության միջոցով: Խարդախությունը խաբեությամբ գողությունն անել է: Այն

ենթադրում է որևէ մեկին ստիպել հավատալ մի բանի, որը իրականում այդպես չէ, նպատակ ունենալով ստիպել տվյալ անձին գործելու որոշակի ձևով:

Երբ աշխատակիցները գողանում կամ խարդախություն են թույլ տալիս, դա վնասում է մեր հեղինակությանը և բացասաբար ազդում բոլորիս վրա: Մենք բոլորս պատասխանատվություն ենք կրում Սինոփսիսի ակտիվների և հեղինակության պաշտպանությանն աջակցելու համար, զգոն լինելով որևէ խարդախ գործունեության նկատմամբ, որն իրականացվում է Սինոփսիսի, մեր աշխատակիցների, հաճախորդների, բաժնետերերի, գործընկերների և այլ շահագրգիռ մասնակիցների նկատմամբ: Որևէ կասկածելի գործունեություն նկատելու դեպքում պետք է անհապաղ տեղեկացնել այդ մասին:

4.5 Պատասխանատու աշխատակիցների գործուղման և կացության ծախսերը

Սինոփսիսը փոխհատուցում է իր աշխատակիցներին գործուղման և կացության բոլոր ողջամիտ և անհրաժեշտ ծախսերը: Աշխատակիցները պետք է հետևեն [Համփորդությունների կորպորատիվ քաղաքականություն](#) - [Համաշխարհային](#) և մշտապես ձգտեն նվազագույնի հասցնել ծախսերը, մինևույն ժամանակ ապահովելով պահանջվող արտադրողականությունը, հարմարավետությունը և անվտանգությունը:

Մենք պատասխանատու ենք բոլոր ծախսերը ազնվորեն գրանցելու և այդ մասին զեկուցելու համար, լինի դա աշխատանքային ծախսերի համակարգի, թե այլ գրանցումների և համակարգերի միջոցով: Այս պահանջի համաձայն արգելվում է գրանցումների և գրառումների կեղծումը, որի նպատակն է թաքցնել նվերները, ճաշկերույթները, ճամփորդությունը և գործարար հյուրասիրությունը. այն պահանջում է ֆինանսական հավետվությունները վարել այնպես, որ դրանք ճիշտ ձևով և ողջամիտ մանրամասնությամբ արտացոլեն Սինոփսիսի գործարքները: Գործուղման ժամանակ կամ գործարար հյուրասիրությանը մասնակցելիս, մենք պետք է ուշադիր լինենք գործող քաղաքականություններին և սույն Կանոններին համապատասխանության ապահովման առումով: Օրինակ՝ մենք պետք է ընտրենք գործարարությանը համահունչ վայրեր: Արգելվում է որպես հաճախորդ այցելել սեռական ուղղվածության ծառայություններ մատուցող վայրեր. դրանք խախտում են ազնվության մեր արժեքները և սեռական ոտնձգության մասին Սինոփսիսի քաղաքականությունը:

Կարևոր կետ

Եթե գործուղման և կացության թույլատրված ծախսերի վերաբերյալ հարցեր ունեք, ծանոթացեք [Համփորդությունների կորպորատիվ քաղաքականություն](#)ը:

4.6 Սինոփսիսի ակտիվների և գաղտնի տեղեկությունների օգտագործումը և պահպանումը

Սինոփսիսում ձեր աշխատանքային պարտականությունները կատարելու նպատակով դուք օգտվելու եք Սինոփսիսի շատ ակտիվներից, ներառյալ՝ ֆիզիկական գույքը, գրասենյակային տարածքները, սարքավորումները և

տեխնոլոգիական ռեսուրսները: Դրանք նաև ներառում են ոչ նյութական ակտիվներ, ինչպիսիք են մեր տեղեկությունները, մտավոր սեփականությունը (արտոնագրեր, հեղինակային իրավունքներ, ապրանքային նշաններ և առևտրային գաղտնիքներ), ապրանքանիշեր և հեղինակություն, ինչպես նաև ձեռք բերված, որոնք մշակվել են ձեռք աշխատանքի ընթացքում, կամ որոնք վերաբերում են Մինոփսիսի առկա կամ սպասվող արտադրանքին: Մենք բոլորս պատասխանատու ենք պաշտպանելու այդ ակտիվները վնասվելու, կորստի, սխալ գործածման, չընդունված բացահայտման և անվտանգության չապահովման ռիսկերից:

Մինոփսիսի ակտիվները պետք է օգտագործվեն առաջին հերթին Մինոփսիսի բիզնեսի իրականացման համար: Որոշ դեպքերում գույքը կարող է օգտագործվել անձնական նպատակներով, եթե այն չի խանգարում որևէ մեկի պարտականությունների կատարմանը կամ որևէ այլ կերպ չի խախտում ընկերության քաղաքականությունն ու սույն Գանձնագրերը: Մինոփսիսի ակտիվները չպետք է պահվեն կամ փոխանցվեն պահպանման անձնական սարքերի, էլ. փոստի կամ համացանցի միջոցով: Մինոփսիսի բոլոր ակտիվները հանդիսանում են Մինոփսիսի սեփականությունը և այնքանով, որքանով դա թույլատրվում է օրենքով, Մինոփսիսը մշտադիտարկման համակարգեր է տեղադրում տվյալների, ենթակառուցվածքների, համակարգերի և աշխատակիցների անվտանգությունը, գաղտնիությունը պաշտպանելու, ինչպես նաև մտավոր սեփականության և Գաղտնի տեղեկությունների անօրինական յուրացումը կանխելու նպատակով:

Տեղեկությունները Մինոփսիսի ամենից արժեքավոր ակտիվներն են և դրանց հետ աշխատանքները Մինոփսիսի պատասխանատվության ամենակարևոր շրջանակներից մեկն են: Մենք բոլորս պարտավոր ենք դրանք հոգատարությամբ պաշտպանել: Այս պարտավորությունը ներառում է տեղեկատվական ակտիվների անվտանգության պաշտպանություն չարտոնված օգտագործումից և հրապարակումից: Տեղեկատվական ակտիվները պաշտպանելու վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար ծանոթացեք մեր [Տեղեկատվական անվտանգության ծրագիր](#) և մեր [Տեղեկատվական անվտանգության ծրագրին](#):

Մենք պետք է ենթադրենք, որ ցանկացած տեղեկություն, որը կոնկրետ չեն թույլատրվել հրապարակման, հանդիսանում է Գաղտնի տեղեկություն, լինի դա Մինոփսիսի սեփականությունը, թե նրան երրորդ անձի կողմից (հաճախորդ, մատակարար կամ աշխատակից) վստահվածի սեփականությունը: Գաղտնի տեղեկությունները մենք կարող ենք օգտագործել միայն համապատասխան թույլտվության դեպքում և չենք կարող դրանք փոխանցել որևէ մեկին, ով լիազորված չէ տեսնել այն: Գաղտնի տեղեկությունները պահպանելու ձեռք պարտականությունը չի դադարում, եթե դուք այլևս մեզ մոտ չեք աշխատում: Գաղտնի տեղեկությունների պաշտպանությունը ունի մի շարք նպատակներ, որոնցից են Մինոփսիսի մրցակցային առումով առաջանցիկությունը, հաճախորդների շրջանում վստահության պահպանումը, ինչպես նաև անհատական տվյալների գաղտնիության ապահովումը: Ուստի անօրինական է Գաղտնի տեղեկությունների սխալ օգտագործումը: Գաղտնի տեղեկությունների հետ վարվելով մանրամասն ներկայացված է Մինոփսիսի [Տվյալների անվտանգության ծրագրում](#):

Ոչինչ սույն Գանձնագրում կամ համապատասխան քաղաքականության մեջ նախատեսված չէ արգելելու ԱՄՆ-ում որևէ մեկին կոնֆիդենցիալ բացահայտելու Գաղտնի տեղեկությունները (այդ թվում՝ առևտրային գաղտնիքները) պետական պաշտոնյային կամ փաստաբանին՝ օրենքի խախտման կասկածների մասին տեղեկացնելու կամ հետաքննելու նպատակով: ԱՄՆ-ում չի արգելվում նման տեղեկությունների բացահայտումը դատական վարչություն, եթե բացահայտումը իրականացվել է գաղտնիության ապահովման ներքո, որը նշանակում է՝ կոնֆիդենցիալ պայմաններում դատարանի թույլտվությամբ: Հարկ է հաշվի առնել, որ բացահայտման և զեկուցման օրենքները տարբեր են ԱՄՆ-ից դուրս: Օրինակ՝ որոշ երկրներում աշխատողներից պահանջվում է մտահոգությունների մասին Մինոփսիսին զեկուցել, նախքան պետական մարմնին զեկուցելը: Իրավաբանական վարչության միջոցով կարելի է ծանոթանալ ձեր տարածաշրջաններում ներկայացվող պահանջներին:

? **Հաճախ տրվող հարցեր**

Հարց. Ի՞նչ տեղեկություններ են ներառում «գաղտնի տեղեկությունները»:

Պատասխան. «Գաղտնի տեղեկատվություն» է համարվում այնպիսի տեղեկատվությունը, որը ենթակա չէ հրապարակային բացահայտման. դրանք են՝ ալգորիթմները, ինտերֆեյսը, արտադրանքի նախագծերը, աղբյուրի ծածկագիրը, օբյեկտի ծածկագիրը, գործարար ձևնապարհային քարտեզները, ֆինանսական տվյալները, հաճախորդների ցուցակները, զնագոյացման ռազմավարությունները, շուկայավարման ծրագրերը, կազմակերպչական կառուցվածքը և անձնական տվյալները:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀՂՈՒՄՆԵՐ.

[Տեղեկատվական Անվտանգության Ծրագիր - Համաշխարհային](#) • [Մինոփսիսի թույլատրելի օգտագործման քաղաքականություն](#) • [Տեղեկատվական անվտանգության ծրագիր. Տեղեկությունների պաշտպանության և դասակարգման քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Մինոփսիսի առևտրային նշանի ուղեցույցներ](#) • [Հեղինակային իրավունքների ուղեցույցներ](#) • [Ազատ աղբյուրով համակարգչային ծրագրերի քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) • [Երրորդ կողմի համակարգչային ծրագրի սեփականության իրավունքի քաղաքականություն - Համաշխարհային](#)

Ունե՞ք հարցեր ակտիվների անվտանգության քաղաքականության և ընթացակարգերին վերաբերյալ

SS [Անվտանգության քաղաքականության](#) և ընթացակարգերի համար տե՛ս SS Անվտանգություն բաժինը
Տե՛ս [Համընդհանուր անվտանգություն և պաշտպանություն](#) քաղաքականություն և ընթացակարգեր

4.7 Գրանցումների արդյունավետ կազմակերպում և փաստաթղթերի պահպանում

Փաստաթղթերը պահպանելու և ոչնչացնելու գործում հարկ է հետևել այն ընթացակարգերին, որոնք համահունչ են գործող օրենքներին, կանոնակարգերին,

Մինոփսիսի քաղաքականությանը, գործարար շրջանառության կարիքներին և դատական կամ կառավարական հետաքննության մարմինների գործընթացներին: Եթե կասկածներ ունեք Մինոփսիսի գրանցումների ոչնչացման կամ փոփոխման լիազորության կամ անհրաժեշտության հարցում, պետք է դիմել Մինոփսիսի Փաստաթղթերի պահպանման պորտալին:

4.8 Մինոփսիսի անունից հանդես գալը

Որպես բաց բաժնետիրական ընկերություն, Մինոփսիսն օրենքի համաձայն հրապարակում է փաստացի տեղեկություններ: Մենք ապահովում ենք այնպիսի տեղեկությունների տրամադրում, որոնք արժանահավատ են, ճշգրիտ և հասկանալի: Մինոփսիսի անունից կոնկրետ հարցերի շուրջ հանդես գալու իրավասություն ունեն միայն որոշ անձիք և բաժիններ և նրանք դա պետք է անեն՝ հետևելով մեր կողմից հաստատված հաղորդակցության ընթացակարգերին: Խուսափեք այնպիսի տպավորություն ստեղծելուց, որ դուք խոսում եք Մինոփսիսի անունից (այդ թվում առցանց և սոցիալական ցանցերի հաղորդագրություններում) առանց նախնական թույլտվություն ստանալու ընկերության կողմից:

Երբ մեզանից որևէ մեկը լիազորված է հանդես գալ Մինոփսիսի անունից (օրինակ՝ առևտրային ցուցահանդեսի ժամանակ), պետք է արժևորել Մինոփսիսի հեղինակությունը, լինել անկեղծ, կիսվել միայն ոչ գաղտնի տեղեկություններով և առաջնորդվել Մինոփսիսի հաղորդակցման ուղեցույցներով:

Որևէ հարցի դեպքում դիմեք համապատասխան բաժնին՝

- [Ներդրողների հետ հարաբերությունների բաժին](#). Ներդրողներ և ֆինանսական վերլուծաբաններ
- [Հասարակայնության հետ կապերի բաժին](#): ՁԼՄ-ներ (հրատարակչություններ, հեռուստատեսություն, այլ միջոցներ)

Ունե՞ք հարցեր կորպորատիվ շուկայավարման կամ հաղորդակցման վերաբերյալ

Հավելյալ տեղեկությունների համար տե՛ս Կորպորատիվ շուկայավարում և ռազմավարական միություններ բաժինը:

4.9 Հանձնառություններ Մինոփսիսի անունից

Մեր ապրանքները վաճառելու և բիզնեսն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով մենք պայմանագրեր ենք կնքում բազմաթիվ գործընկերների, այդ թվում՝ հաճախորդների, վաճառքի գործակալների, առաքիչների և մատակարարների հետ: Գրանցումների և հաշվապահական գրքերի արդյունավետության, իրավական համապատասխանության, կայունության և ճշգրտության մակարդակը բարձրացնելու նպատակով մենք որդեգրել ենք քաղաքականություն և գործընթացներ, որոնք վերաբերում են պայմանագրեր ստորագրելու և Մինոփսիսի անունից հանձնառություններ վերցնելու որոշ անհատների լիազորություններին: Օրինակ՝ ցանկացած կողմնակի փաստաթղթերը կամ բանավոր հանձնառությունները, որոնք հաստատում են հաճախորդի կամ վաճառողի հետ համաձայնությունը և ներառված չեն կնքված պայմանագրի մեջ (կոչվում են «Կողմնակի նամակ» կամ «Կողմնակի պայմանագիր») խստորեն արգելվում են:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՔՍՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀՂՈՒՄՆԵՐ.

[Ծախսերի արդարացիության քաղաքականություն](#) – [Համաշխարհային](#) • [Պայմանագրերի ստորագրման լիազորությունների քաղաքականություն](#) – [Համաշխարհային](#) • [Մինոփսիսի՝ միջազգային, սահմանափակ ժամկետով պայմանագրերի ստորագրման լիազորությունների քաղաքականություն](#) – [Համաշխարհային](#) • [Լիազորությունների պատվիրակման քաղաքականություն](#) – [Համաշխարհային](#) • [Պայմանագրերի ստորագրման լիազորությունների քաղաքականություն](#) – [Եվրոպա](#) • [Եկամուտների ճանաչման քաղաքականություն](#) – [Համաշխարհային](#)

ԲԱԺԻՆ 5 - ԱԶՆԻՎ ՄՈՏԵՑՈՒՄ ՄԵՐ ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ, ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

5.1 Արդար վերաբերմունք մեր հաճախորդների հանդեպ

Շուկայում ազնվությունը պահանջում է, որ մեզանից յուրաքանչյուրը վերաբերվի իր հաճախորդներին էթիկայի կանոնների համաձայն և արդարացի գործող բոլոր օրենքներին համապատասխան: Մեր հաճախորդների հետ առնչվելիս միշտ պարտավոր ենք՝

- Մեր առաջնակարգ արտադրանքի, հաճախորդների սպասարկման և մրցակցային գների շնորհիվ դարձնել նրանց մեր հաճախորդը,
- Ազնիվ ներկայացնել մեր ծառայություններն ու արտադրանքը,
- Խուսափել անարդար կամ խաբեություն պարունակող առևտրային գործունեությունից,
- Հստակորեն տեղեկացնել վաճառքի մեր ծրագրերի մասին, և
- Կատարել մեր խոստումները:

Հաճախորդների հետ մեր պայմանագրերը պետք է միշտ արտացոլեն այն կարևորությունը և արժեքը, որը մենք տալիս ենք նրանց հետ բիզնես հարաբերություններին: Հաճախորդների հետ կնքվող առուվաճառքի բոլոր պայմանագրերը պետք է լինեն գրավոր և համապատասխանեն մեր ընթացակարգերին: Միևնույնիսկ անունից հանձնառություններ անելու քննարկումների համար տե՛ս 4.9 Բաժինը:

5.2 Այլ անձանց տեղեկությունների և մտավոր սեփականության պաշտպանությունը

Մեր հաճախորդներից շատերը տեխնոլոգիաների ոլորտի առաջատարներ են, որոնք օգտվում են մեր արտադրանքից և ծառայություններից՝ իրենց սեփական արտադրանքը մշակելու համար: Այս նպատակով նրանք հաճախ մեզ հայտնում են գաղտնի տեղեկություններ, որպեսզի մենք կարողանանք նրանց հնարավորինս բարձրակարգ ծառայություն մատուցել: Նմանապես մենք հանդիսանում ենք համաշխարհային համայնքի մի մասը և համագործակցում ենք բազմաթիվ երրորդ կողմերի հետ՝ մեր բիզնեսը վարելու նպատակով: Հաճախ մեր գործընկերները մեծապես վստահում են մեզ և մեր ունակությանը նրանց կողմից մեզ արամադրված տեղեկությունները պահպանելու առումով: Մենք լրջորեն ենք մոտենում այս պարտավորությանը և պաշտպանում ենք մեր գործընկերների և հաճախորդների կողմից տրամադրված գաղտնի տեղեկությունները նույն զգուշությամբ, ինչպես կպահպանեինք մեր սեփական տեղեկությունները: Միևնույնիսկ նաև չի ցանկանում ստանալ որևէ գաղտնի տեղեկություն, որը դուք հնարավոր է՝ իմացել էք ձեր մրցակցից, ծանոթից կամ նախկին գործատուից: Ուրիշների մտավոր սեփականության ոչ պատշաճ օգտագործման համար Միևնույնիսկ և դուք կարող էք ենթարկել քրեական և քաղաքացիական պատասխանատվության: Միևնույնիսկ

չպատկանող բովանդակությունն օգտագործելիս (օրինակ՝ ազատ աղբյուրով կամ սեփականության իրավունքի ամրագրմամբ պատենտավորվող համակարգչային ծրագրերը, հեղինակային իրավունքով պաշտպանված նյութը և երրորդ կողմի բաղադրիչները), դուք պետք է հետևեք Միևնույնիսկ ընթացակարգերին, մասնավորապես [Ազատ աղբյուրով համակարգչային ծրագրերի քաղաքականությանը - Համաշխարհային](#): Մենք բոլորս պարտավոր ենք ապահովել Միևնույնիսկ՝ մեր շուկաներում արդար մրցակցելու կարողությունը: Գաղտնի տեղեկությունների հետ վարվելակերպի վերաբերյալ ավելի մանրամասն տեղեկությունների համար տե՛ս 4.6 Բաժինը:

5.3 Արդար մրցակցություն

Բոլոր տարածաշրջաններում և երկրներում, որտեղ մենք գործում ենք, հաճախորդներ ձեռք բերելու նպատակով բուռն, սակայն արդար մրցակցություն ենք ծավալում, հետևելով գործող բոլոր օրենքների պահանջներին: Մրցակցությունը կարգավորող օրենքները, որոնք երբեմն կոչվում են հակատրեստային օրենքներ, արգելում են ընկերություններին և անհատներին խանգարել ազատ շուկայական ուժերին՝ մրցակցության շուրջ անօրինական համաձայնագրերի կամ այլ ոչ ողջամիտ սահմանափակումների միջոցով: Այս օրենքների խախտումը լուրջ խնդիր է և կարող է ինչպես Միևնույնիսկ, այնպես էլ առանձին անհատների համար ծանր քրեական պատժամիջոցների հանգեցնել:

Անարդար և անօրինական մրցակցությունը կարող է իրականացվել բազմաթիվ եղանակներով: Միևնույնիսկ անդամների համար ամենավտանգավոր սցենարներից մեկը ենթադրում է մրցակիցների հետ հաղորդակցվելը: Մրցակիցների հետ հաղորդակցվելը բնական երևույթ է և կարող է դրական լինել, օրինակ՝ հասարակական միջոցառումների, առևտրային ցուցահանդեսների կամ համատեղ ձեռնարկներում մասնակցություն ունենալու ժամանակ: Այնուամենայնիվ, հաղորդակցվելիս պետք է զգուշավոր լինել: Մրցակցային օրենքները պահպանելու նպատակով մենք չպետք է համաձայնության գանք մրցակցի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ:

- գների սահմանման կամ շուկայական ռազմավարության,
- շուկաների կամ հաճախորդների բաշխման կամ բաժանման,
- այլ բիզնեսի բոյկոտման, կամ
- մրցութային առաջարկների կեղծման վերաբերյալ:

Հաճախ տրվող հարցեր

Հարց. Կարելի՞ է աշխատակցին հարցնել իր նախկին գործատուի գաղտնի շուկայական ռազմավարության, արտադրանքի մշակման պլաններ կամ տեխնիկական հնարավորությունների մասին:

Պատասխան. Ոչ: Երբեք չի կարելի խնդրել որևէ մեկին խախտել իր նախկին գործատուի նկատմամբ գաղտնիության պահպանման օրինական պարտավորությունը: Մինտփիսից հեռացող աշխատակիցներից ևս ակնկալվում է պահպանել մեր նկատմամբ ստանձնած պարտավորությունները իրենց հետագա աշխատանքի ընթացքում:

Մենք երբեք չպետք է քննարկենք նման թեմաներ մրցակցի հետ, նույնիսկ ոչ պաշտոնական հանդիպումների ժամանակ՝ օրինակ, առևտրային ցուցահանդեսում կամ հաճախորդի միջոցառմանը:

Մրցակցության պաշտպանության մասին օրենքների խախտման արդյունքում մեր ընկերությունը կարող է լուրջ իրավական խնդիրների առաջ կանգնել, իսկ ներգրավված անձիք կարող են ենթարկվել քրեական պատասխանատվության: Մրցակցությունը կարգավորող օրենքները բարդ են և տարբեր՝ ըստ երկրի: Խորհրդատվություն ստանալու համար, խնդրում ենք ծանոթանալ [Հակամենաշոքրիային և մրցակցությունը կարգավորող օրենքներին համապատասխանության ուղեցույցներ](#)-ին: Եթե դուք խախտում կատարելու կասկած ունեք, ապա բարձրաձայնեք այն և տեղեկացրեք դրա մասին 2.4 բաժնում նշված եղանակով:

5.4 Համապատասխանությունը պետական գնումների պահանջներին

Մենք հաճախ ենք ծառայություններ մատուցում կամ վաճառում ապրանքներ կառավարությանը կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին: Որպես կառավարությունների հետ պայմանագրերով աշխատող կազմակերպություն, մենք պարտավոր ենք քիմանալ և պահպանել պայմանագրերին վերաբերող բոլոր համապատասխան օրենքները:

Փոխհարաբերություններում մենք միշտ պետք է խթանում ենք հրապարակայնության և թափանցիկության մթնոլորտը: Մենք պետք է լինենք հավաստի և ճշգրիտ բոլոր հաշվետվություններում, հայտարարություններում, հավաստագրման գործառնություններում, մրցույթներում, առաջարկներում և բողոքարկումներում: Եթե ներգրավված եք կառավարության պայմանագրերի համար մրցույթներում, հարգեք գործող տեղական գործընթացները, պաշտպանեք գաղտնի տեղեկատվությունը և կատարեք անվտանգության բոլոր համապատասխան պահանջները: Եթե դուք հարցում եք ստանում պետական պաշտոնյայից կամ գերատեսչությունից, անհապաղ դիմեք Իրավաբանական բաժին՝ օժանդակություն ստանալու համար: Իրավաբանական բաժինը կօգնի ձեզ պետական ստուգումների, հետաքննությունների և տեղեկատվության ներկայացման հարցումների պահանջների բավարարման դեպքերում:

Ցանկացած վճարում պետական հիմնարկներին պետք է կատարվի մեր ընթացակարգերի համաձայն և գրանցվի ամբողջությամբ, ազնիվ, ճշգրիտ,

ժամանակին և հասկանալի ձևով: Հիշեք, որ պետական պաշտոնյաներին կամ մարմիններին նվերներ տալու կանոնները շատ խիստ են: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս 5.5 բաժինը ստորև:

5.5 Պայքար կոռուպցիայի և կաշառակերության դեմ

Մինտփիսը հավատում է ազնվության բարձր մակարդակով բիզնեսի վարմանը: Մենք չենք հանդուրժի մեր աշխատակիցների կամ մեր անունից գործող որևէ երրորդ անձի կողմից արդյունքների վրա ազդելու կամ բարենպաստ վերաբերմունք ստանալու նպատակով կաշառք տալու կամ ստանալու դեպքերը: Եթե նույնիսկ կաշառակերությունն ու կոռուպցիան ընդհանուր գործելակերպ են տվյալ երկրում կամ տարածաշրջանում, աա դա գործարարությամբ զբաղվելու մեր ուղին չէ: Մինտփիսը ակնկալում է, որ դուք կտեղեկանաք և կհետևեք կաշառակերությանն ու կոռուպցիային ուղղված մեր քաղաքականությանը և ընթացակարգերին: Չնայած այս Կանոններում նկարագրված են հիմնական սկզբունքները, այնուամենայնիվ այցելեք Հակակոռուպցիոն պորտալ՝ ձեր պարտականությունների վերաբերյալ ավելին իմանալու համար:

Մինտփիսի բոլոր աշխատակիցները, գործընկերները և մեր անունից հանդես եկող անձիք պետք է հետևեն Արտասահմանում կոռուպցիայի դեմ պայքարի մասին ԱՄՆ օրենքի («FCPA») դրույթներին՝ անկախ գտնվելու վայրից: FCPA-ը արգելում է ԱՄՆ-ից դուրս պետական պաշտոնյաների կաշառակերությունը և կոռուպցիան: Թեև FCPA-ը ԱՄՆ օրենք է, աշխարհի յուրաքանչյուր երկիր ունի իր հակակոռուպցիոն օրենսդրությունը: Բացի այդ, որոշ երկրներում հակակոռուպցիոն օրենքները արգելում են նաև առևտրային գործարքներում որևէ կողմի կաշառումը: Անկախ նրանից, թե որ օրենքներն են կիրառվում, Մինտփիսը արգելում է կաշառել որևէ անձի աշխարհի ցանկացած վայրում:

5.5.1 Արգելված գործարքներ

Մեր քաղաքականությանը և հակակոռուպցիոն օրենսդրությանը համապատասխանելու համար, ոչ ոք (ներառյալ՝ մեր անունից հանդես եկող երրորդ կողմը) երբեք չպետք է առաջարկի կամ տա՝ ուղղակի կամ անուղղակի (երրորդ անձի միջոցով) ցանկացած նվեր, հյուրասիրություն կամ «**արժեքավոր որևէ իր**» ինչ-որ մեկին՝ հետևյալ նպատակներով.

- բիզնես ստանալու կամ պահպանելու;
- բիզնես որոշումների վրա ազդելու;
- պետական քաղաքականության վրա ազդելու;
- թույլտվություն ստանալու;
- գործընթացը արագացնելու; կամ
- ցանկացած այլ, ոչ պատշաճ գերակայություն ստանալու համար:

5.5.2 «Արժեքավոր որևէ իր»-երի օրինակներ

Կոռուպցիան կարող է ներառել «արժեքավոր որևէ իրի» փոխանակումը: «Արժեքավոր որևէ իրը» բավական լայն հասկացություն է և կարող է ներառել՝

- կանխիկ դրամը և դրա համարժեքները, ինչպիսիք են նվեր քարտերը;
- ապրանքները;

- ծառայությունները;
- միջոցառումների տոմսերը;
- ժամանցը;
- ավիատոմսերը, կացությունը հյուրանոցներում կամ ուղևորության հետ կապված այլ արտոնություններ;
- հանգստյան տների օգտագործումը;
- առանձնահատուկ վերաբերմունքը կամ արտոնություններ;
- անձնական ծառայությունները;
- նվիրատվությունները նշված բարեգործական կազմակերպություններին;
- արտադրական պրակտիկան, աշխատանքի առաջարկը կամ այլ շահը:

Չնայած որ մեր քաղաքականությունն արգելում է որևէ անձի կոռուպցիոն վճարումները, FCPA-ը վերահսկում է պետական պաշտոնյաներին: Այդ պատճառով, պետական պաշտոնյաների հետ մեր գործառնությունները կարիք ունեն լրացուցիչ վերանայման, մոնիտորինգի և վերահսկողության, այդ թվում նաև նախնական գրավոր համաձայնության որոշակի նվերների և բիզնես ժամանցի մասով: FCPA-ն լայն իմաստով է սահմանում «պետական պաշտոնյաներ» արտահայտությունը, որպեսզի դրա մեջ ներառվի ցանկացած պաշտոնատար անձ, որը աշխատում է պետության կամ պետության կողմից վերահսկվող կազմակերպությունում:

Մանրամասն պահանջները ներկայացված են [Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկ- Համաշխարհային](#)-ում:

5.5.3 Ներկայացուցչական ծախսերի ուղեցույցներ

Մերտ հարաբերությունները երրորդ անձանց հետ կարևոր են մեր բիզնեսի համար: Նվերների և բիզնես ժամանցի առաջարկը կարող է դրական միջոց հանդիսանալ գործարար բարյացակամության ստեղծման, առողջ աշխատանքային հարաբերությունների կառուցման և մեր արտադրանքի խթանման կամ ցուցադրության համար: Այնուամենայնիվ, դուք չեք կարող կաշառք կամ որևէ արժեքավոր իր տալ՝ ուրիշի որոշումների կամ գործողությունների վրա ազդելու համար: Ներկայացուցչական ծախսերը պետք է լինեն անկեղծ և համապատասխանեն Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկ -ի պահանջներին, ըստ որի, օրինակ՝ նվերը կամ հյուրասիրությունը պետք է ողջամիտ արժեք ունենա, չտրվի կանխիկ գումարով, համապատասխանի տվյալ վայրի և ԱՄՆ նորմերին, ինչպես նաև, որոշ դեպքերում, նախապես պետք է համաձայնեցված լինի ձեր ղեկավարի և էթիկայի և համապատասխանության հարցերով գլխավոր պատասխանատուի հետ: Բոլոր պահանջները ներկայացված են այստեղ՝ [այս փաստաթուղթը](#): Ակնկալում ենք, որ դուք ողջամիտ կլինեք, կփնտրեք ուղեցույցներ և կծանոթանաք պահանջներին, այդ թվում՝ նախնական գրավոր համաձայնությանը, որը նշված է այստեղ՝ [Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկ- Համաշխարհային](#):

? **Հաճախ տրվող հարցեր**

Հարց. Կարո՞ղ եմ արդյոք գերազանցել հաճախորդների նվերների համար սահմանված թույլատրելի գումարը, եթե ամբողջ գումարը կամ դրա մի մասը վճարեմ իմ գրպանից:

Պատասխան. Ոչ: Անկախ նրանից, թե ով է վճարում, օրենքի կողմից Մինոփսիսը կղիտարկվի որպես այդ նվերը տրամադրող կազմակերպություն: Ոչ մի դեպքում մի գերազանցեք սահմանված թույլատրելի գումարը՝ առանց իրավաբանական բաժնի հետ նախապես խորհրդակցելու:

5.5.4 Երրորդ կողմերը

Մինոփսիսը ներգրավվում է երրորդ կողմերի (ֆիզիկական անձ և կազմակերպություններ)՝ ինչպիսիք են դիստրիբյուտորները, միջնորդները և վաճառողները, պետական պաշտոնյաների կամ առևտրային կողմի ներկայացուցիչների հետ համագործակցելու համար: Հակակոռուպցիոն օրենքները Մինոփսիսի համար պատասխանատվություն են ենթադրում Մինոփսիսի անունից աշխատող երրորդ անձանց կոռուպցիոն գործողությունների համար:

Այդ իսկ պատճառով, Մինոփսիսի աշխատակիցները պարտավոր են նախնական համաձայնություն ստանալ էթիկայի և համապատասխանության բաժնից ու մասնակցել մեր պատշաճ շրջահայացության գործընթացին՝ նախքան երրորդ կողմի ներգրավումը, որը մասնակցելու է Մինոփսիսի պատվեր ստանալու ջանքերին կամ համագործակցելու է պետության հետ՝ Մինոփսիսի անունից: Մենք երբեք չպետք է օգտագործենք երրորդ կողմին՝ այնպիսի գործողություններ կատարելու համար, որոնք արգելված է կատարել Մինոփսիսի աշխատակիցներին: Պահանջներին ծանոթացեք այստեղ՝ [Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկ- Համաշխարհային](#)

🔑 Կարևոր կետ

Ընտրեք բիզնես էթիկայի կանոններին հետևող բիզնես գործընկերներ: Բիզնես էթիկայի կանոններին չհետևող գործընկերները կարող են վնաս հասցնել մեր հեղինակությանը, նրանց պատճառով Մինոփսիսը և ֆիզիկական անձինք կարող են ենթարկվել իրավական և քրեական պատասխանատվության: Երբեք մի օգտագործեք երրորդ կողմին՝ այնպիսի գործողություններ կատարելու համար, որոնք արգելված է կատարել Մինոփսիսի աշխատակիցներին:

5.5.5 Փաստաթղթավարությունը

Մինոփսիսի աշխատակիցները, ինչպես նաև բիզնես-գործընկերները, այդ թվում՝ դիստրիբյուտորները և վերավաճառողներ պետք է վարեն ճշգրիտ փաստաթղթավարություն բոլոր գործարքների վերաբերյալ: «Գործարքները» ներառում են, ի թիվս այլ փաստաթղթերի՝ հաճախորդներին տրվող հաշիվ-ապրանքագրերը և փաստաթղթերը, ապրանքների փաստաթղթերը, ֆինանսական փաստաթղթերը և հաշվետվությունները, ծախսերի փոխհատուցման հաշվետվությունները, հաշվետու ժամանակի/աշխատած ժամերի և արտահանման փաստաթղթերը: Մինոփսիսն ակնկալում է, որ իր անձնակազմը և բիզնես գործընկերները կօգնեն ապահովել Մինոփսիսի հաշվապահական գրքերի և

գրառումների ճշգրտությունը, որպեսզի դրանք համապատասխան մանրամասնությամբ արդարացիորեն արտացոլեն բոլոր գործարքները, ծախսերը և ակտիվները: Համապատասխանաբար, բոլոր վճարները, նվերները, նվիրատվությունները և այլ ծախսերը պետք է զեկուցվեն և փաստաթղթավորվեն: Բիզնես կամ հաշվապահական հաշվառման ցանկացած գրառման կեղծումն արգելվում է:

5.5.6 Աջակցություն համապատասխանությանը և հաշվետվություններ

Եթե կարծում եք, որ գործ էք ունենալու պետական պաշտոնյայի հետ կամ ունեք կոռուպցիայի դեմ պայքարի մասին օրենքներին համապատասխանելու հետ այլ հարցեր, ապա պետք է կապվեք Իրավաբանական Բաժնի կամ Էթիկայի և համապատասխանության բաժնի հետ: Եթե ձեզ հայտնի է դարձել որևէ հնարավոր կամ իրական կոռուպցիոն բնույթի պայմանավորվածություն կամ համաձայնություն, բարձրաձայնեք և զեկուցեք դրա մասին, ինչպես նշված է 2.4 բաժնում:

Ունե՛ս կոռուպցիայի կամ կաշառակերության վերաբերյալ հարցեր:

Ծանոթացեք [Կոռուպցիայի դեմ Պայքարի Ձեռնարկ- Համաշխարհային](#) կամ գրեք integrity@synopsys.com էլ. հասցեով:

5.6 Համապատասխանությունը Արտահանման վերահսկողությանը, Առևտրային պատժամիջոցներին և այլ համաշխարհային առևտրային կանոնակարգերին

Որպես համաշխարհային մասշտաբով հաճախորդներին սպասարկող ընկերություն, մեր արտադրանքը, տեխնոլոգիաները, տվյալները և ծառայությունները պետք է համապատասխանեն արտահանման տնտեսական պատժամիջոցներին, ներմուծմանը, մաքսային և առևտրային մի շարք այլ օրենքներին: Արտահանման վերահսկողության և առևտրային կանոնակարգերը կարգավորող օրենքները կարող են սահմանափակել կամ արգելել մեր արտադրանքի և տեխնոլոգիաների փոխանցումը որոշ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց, ինչպիսիք են օրինակ՝ ահաբեկիչները և թմրավաճառները, ինչպես նաև այնպիսի երկրների՝ ինչպես Կուբան, Իրանը, Հյուսիսային Կորեան, Սուդանը, Սիրիան կամ Ուկրաինայի Դրիմի մարզի/Սևաստոպոլի պես տարածքներին: Բազմաթիվ այլ երկրներ որոշակի վերահսկվող արտադրանքների փոխադրում իրականացնելու համար մենք պետք է ձեռք բերենք պետական կառավարման մարմինների նախնական գրավոր համաձայնությունը: Որպես ամերիկյան ընկերություն, ԱՄՆ արտահանման օրենքները տարածվում են ողջ աշխարհում գործող մեր բոլոր գրասենյակների և աշխատակիցների վրա: Բացի այդ, մենք պետք է հետևենք արտահանման և ներմուծման տեղական բոլոր օրենքներին:

Արտադրանքի օգտագործման ձևը (նաև կոչվում է «վերջնական սպառում») նույնպես կարող է սահմանափակվել և ազդել մեր վաճառքի վրա: Ռազմական նպատակներով օգտագործման համար նախատեսված արտադրանքի համար առկա են խիստ ուղեցույցներ՝ վաճառքի, մատչելիության, դրանց մասին տեղեկությունների և փաստաթղթավարության առումով: Բացի այդ, պետական

կարգավորող մարմինները պետք է թույլատրեն բոլոր արտահանման գործարքները այնպիսի վերջնական սպառողների հետ, որոնք մեր արտադրանքը կամ տեխնոլոգիան կարող են օգտագործել արգելված նպատակներով՝ օրինակ, միջուկային, քիմիական/կենսաբանական, զանգվածային ոչնչացման այլ զենքերի և/կամ հրթիռային տեխնոլոգիաների նախագծման, մշակման, արտադրության, տեխնիկական աջակցության և/կամ վերանորոգման աշխատանքների համար, եթե նույնիսկ մեր արտադրանքը և տեխնոլոգիաները ենթակա չեն արտահանման վերահսկողության դասակարգմանը:

Առևտրի կանոնները ողջ աշխարհում տարածվում են ներմուծման և արտահանման բոլոր տիպի գործողությունների վրա, եթե նույնիսկ դրանք եկամուտ չհետապնդող գործունեություն են ներկայացնում և կարող են պետական թույլտվության առարկա հանդասինալ, եթե

- վերահսկվող արտադրանքը կամ տեխնոլոգիան փոխանցվում է անհատի, ով հանդիսանում է պատժամիջոցների տակ գտնվող երկրի քաղաքացի, եթե նույնիսկ վերջինս չի բնակվում այդ երկրում;
- վերահսկվող արտադրանքը կամ տեխնոլոգիան տեղափոխվում է մեկ այլ երկիր ճամփորդության ընթացքում, նույնիսկ եթե այդ արտադրանքից այլ անձ չի օգտվում;
- վերահսկվող արտադրանքը կամ տեխնոլոգիան վիրտուալ եղանակով է փոխանցվում, ինչպես օրինակ՝ էլեկտրոնային փոստով, հեռախոսով, կամ էլեկտրոնային ներբեռնման միջոցով; և
- Վերահսկվող ապրանքի կամ տեխնոլոգիաների վերջնական օգտագործողը հայտնվել է արգելված անձանց պետական ցուցակում:

Համաշխարհային առևտրի կանոններին համապատասխանելու համար, մենք մշակել և ստեղծել ենք Ներկրման և արտահանման գործունեության կառավարման ծրագրի մանրամասն ուղեցույցներ, որոնք ներառում են Միջազգային առևտրի կանոնների համապատասխանության ուղեցույցներ և համաշխարհային քաղաքականությունը Արտահանման կազմակերպման և Ներկրման կազմակերպման վերաբերյալ:

Ունե՛ք հարցեր փոխադրման և արտահանման վերաբերյալ:

Դուք կարող եք դիմել Միջազգային առևտրի կանոնների համապատասխանության խմբի անդամին կամ էլեկտրոնային նամակ ուղարկել trade@synopsys.com հասցեով՝ հարց ուղղելու կամ աջակցություն ստանալու նպատակով:

5.7 Պատասխանատու ձևով հաղորդակցվելը

Մենք մշտապես պետք է հաղորդակցվենք այնպես, որ հստակ ցուցադրենք մեր արժեքները, սատարենք մեր նպատակներին և ամրապնդենք մեր հեղինակությունն ու ապրանքանիշը: Շրջահայաց եղեք այլոց հետ հաղորդակցվելիս, մասնավորապես գրավոր հաղորդակցվելիս, որը ներառում է էլեկտրոնային և առցանց հաղորդակցության միջոցները՝ էլ. փոստը, ակնթարթային հաղորդակցումը, առցանց «չատերը», բլոգները և սոցիալական ՁԼՄ-ները, ինչպիսիք են սոցիալական ցանցերի կայքերը:

Երբ դուք խոսում եք հանրային հարցերից կամ հանրային ֆորումներում, դուք դա անում եք որպես անհատ և չպետք է խոսեք կամ գործեք Մինոփսիսի անունից, եթե նախապես հաստիկ լիազորված չեք դա անելու: Նկատի ունեցեք, որ սոցիալական ցանցերը հաճախ վերահսկվում են պատվիրատուների, ներդրողների և կանոնակարգողների կողմից:

Նախքան առցանց նյութ ստեղծելը, նկատի ունեցեք, որ ձեր ցանկացած ոչ պատշաճ վարքագիծը, որը բացասաբար է անդրադառնում ձեր աշխատանքի կամ ձեր գործընկերների, հաճախորդների կամ մատակարարների վրա, չի կարող հանդուրժվել: Եղեք օբյեկտիվ և պրոֆեսիոնալ: Խուսափեք վիրավորական, հրահրող կամ ագրեսիվ խոսելաճից, ինչպես նաև հակաօրինական կամ ոչ պատշաճ վարքագծից կամ այն ամենից, ինչը կարող է անհարմար դրության մեջ դնել կամ վարկաբեկել Մինոփսիսին կամ ձեր գործընկերներին: Խեղաթուրումները, անգամ եթե դրանք սխալմամբ են արվել, կարող են ձեզ և Մինոփսիսին լրջագույն ռիսկի տակ դնել:

Կարևոր կետ

Մշտապես հաղորդակցվեք այնպես, որ հստակ ցուցադրենք մեր արժեքները, սատարենք մեր նպատակներին և ամրապնդենք մեր հեղինակությունն ու ապրանքանիշը: Երբեք մի արհամարհեք մրցակիցներին, հաճախորդներին, մատակարարներին, Մինոփսիսի կամ այլ կազմակերպության աշխատակիցներին: Զգուշությամբ վերաբերվեք գաղտնի տեղեկություններին:

Նկատի ունեցեք սոցիալական ՉԼՄ-ները.

Մինոփսիսը հարգում է օգտատերերի սոցիալական ցանցերում ունեցած անձնական հաշիվների գաղտնիությունը: Այնուամենայնիվ, Մինոփսիսի աշխատակիցների միջև հաղորդակցությունները կամ Մինոփսիսի անվանման կամ դրա մասին տեղեկությունների օգտագործումը սոցիալական ՉԼՄ-ներում կարող է կապված լինել աշխատանքի հետ, ուստի և պետք է իրականացվի զգուշորեն: Դուք չեք կարող բացահայտել, հրապարակել կամ քննարկել Մինոփսիսի բիզնեսի հետ կապված գաղտնի, գույքային կամ առևտրային գաղտնիք ներկայացնող տեղեկատվությունը սոցիալական լրատվամիջոցներում, անկախ նրանից, թե դուք օգտագործում եք ձեր սեփական անունը, թե կեղծանուն: Տե՛ս մեր [Սոցիալական ՉԼՄ-ների քաղաքականություն - Համաշխարհային](#) -ը՝ որպես ուղեցույց:

5.8 Բնապահպանական կառավարում և համայնքային ներդրումներ

Բնապահպանական կառավարումը և համայնքային ներդրումները հանդիսանում են Մինոփսիսի՝ կայուն բիզնեսի վարման քաղաքականության հիմքը: Մենք ձգտում ենք նվազագույնի հասցնել մեր գործունեության ազդեցությունը շրջակա միջավայրի վրա և ակտիվորեն աջակցել տեղական համայնքի կարիքներին:

Մեր [Բնապահպանական քաղաքականությունը](#) համապատասխանության անհրաժեշտություն է սահմանում բնապահպանական գործող օրենքներին և կանոնակարգերին՝ որպես ընկերության համաշխարհային գործունեության համար անհրաժեշտ նվազագույն ստանդարտ: Բացի այդ, մենք ակտիվորեն աշխատում ենք

նվազեցնել շրջակա միջավայրի վրա մեր գործունեության ազդեցությունը, ինչպես նաև ձգտում ենք միավորել մեր ջանքերն այլ ընկերությունների հետ՝ շրջակա միջավայրի վրա արդյունաբերական ազդեցությունները նվազեցնելու համար: Մենք բոլորս ունենք պատասխանատվություն և կարող ենք խնայել ռեսուրսները և ապահովել շրջակա միջավայրի պաշտպանությունը:

Մինոփսիսը ներդրումներ է կատարում տեղական համայնքներում կամավորական աշխատանքի, բարեգործության, տեխնոլոգիաների, փորձի ներդրման և շահույթ չհետապնդող համագործակցության միջոցով: Մեր Synopsys for Good ծրագիրը դրական ազդեցություն է ունենում համայնքներում, օգնում է լուծել սոցիալական խնդիրներ ամբողջ աշխարհում և ստեղծել հնարավորություններ: Մենք կոչ ենք անում ձեզ ներգրավվել տեղական համայնքներին աջակցող մեր ծրագրերում՝ գալիք սերունդների համար:

ԲԱԺԻՆ 6 - ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ

Գործալ էթիկայի և համապատասխանության նորմատիվային պահանջների վեր-կայք

Մինոփսիսը վարում է էթիկայի և համապատասխանության հարցերով համաշխարհային ինտրանետ պորտալ՝ լրացուցիչ տեղեկություններ տրամադրելով Կանոնների, այլ ընթացակարգերի և ուղեցույցների, դասընթացների և էթիկայի ու համապատասխանության այլ հարցերի վերաբերյալ:

Քաղաքականությունը և ուղեցույցները

Էթիկայի և գործարար վարքագծի կանոնակարգերն չեն կարող կանոնակարգել աշխատավայրի վարքագծին վերաբերող բոլոր հարցերը: Մինոփսիսն ունի լրացուցիչ ընթացակարգեր և ուղեցույցներ, որոնք հավելյալ ցուցումներ են պարունակում Կանոններով նշված հարցերի վերաբերյալ կամ կարգավորում են վարքագծի այնպիսի կանոններ, որոնք արտացոլված չեն սույն Կանոններում: Այս ընթացակարգերը հասանելի են [Մինոփսիսի Ընթացակարգերի Գրադարանում](#) Ընկերության ցանկացած ընթացակարգի վերաբերյալ հարցերի դեպքում խնդրում ենք կապվել մեզ հետ ստորև էլ. հասցեով՝ policies@synopsys.com:

Էթիկայի և համապատասխանության բաժին

Մինոփսիսի էթիկայի և համապատասխանության բաժինը պատրաստ է պատասխանել ձեր կանոնների կամ Մինոփսիսի համապատասխանության ընթացակարգերի վերաբերյալ ցանկացած հարցի, ինչպես նաև քննարկել ցանկացած մտահոգություն, որ կարող էք ունենալ Կանոնների հավանական խախտման դեպքում: Էթիկայի և համապատասխանության բաժինն կապվելու համար

Ձանգահարեք՝ էթիկայի և համապատասխանության բաժին
Էլ. փոստ՝ integrity@synopsys.com
Փոստային հասցե՝

Մինոփսիսի էթիկայի և համապատասխանության հարցերով գլխավոր պատասխանատու
(պ/օ Իրավաբանական բաժին)
690 East Middlefield Road, Mountain View, CA 94043
U.S.A.

Կարող եք նաև հարց տալ կամ հաղորդել խնդրի մասին Մինոփսիսի [Ազնվության թեժ գծին](#): Դուք կարող եք անանուն մնալ, եթե բնակության վայրի կամ երկրի տեղական օրենքներով չի արգելվում անանուն դիմումների ընդունումը:

©2021 Synopsys, Inc. Բոլոր իրավունքները պաշտպանված են: «Synopsys»-ը Synopsys, Inc ընկերության ապրանքանիշն է Միացյալ Նահանգներում և այլ երկրներում: Մինոփսիսի ապրանքանիշերի ցանկը հասանելի է <https://www.synopsys.com/company/legal/trademarks-brands.html> կայքում: Սույն փաստաթղթում նշված բոլոր մյուս անվանումները դրանց համապատասխան սեփականատերերի ապրանքանիշերն են կամ գրանցված ապրանքային նշանները: 04/08/21.COE 2021

