

ՊԱՏՇԱԿ



թիվ 10

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

**Ազդարարման ուղեցույց
պաշտպանության և
անվտանգության ոլորտում**



CENTRE FOR INTEGRITY
IN THE DEFENCE SECTOR



Norwegian Ministry
of Defence

ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՈՒՄ ԲԱՐԵՎԱՐՔՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Պաշտպանության ոլորտում բարեվարքության կենտրոնը (CIDS) խթանում է բարեվարքությունը, հակակոռուպցիոն միջոցառումների իրականացումը և պատշաճ կառավարումը պաշտպանության ոլորտում: Համագործակցելով Նորվեգիայի և միջազգային այլ գործընկերների հետ՝ կենտրոնը ձգտում է զարգացնել կարողությունները, բարձրացնել իրազեկվածությունը և տրամադրել գործնական միջոցներ՝ հաստատությունների բարելավման և ուսումնական ծրագրերի միջոցով կոռուպցիոն ռիսկերը նվազեցնելու համար: CIDS-ը հիմնադրվել է 2012 թվականին Նորվեգիայի պաշտպանության նախարարության (ՊՆ) կողմից և պաշտոնապես նշանակվել որպես ՆԱՏՕ-ի գլխավոր դեպարտամենտ նոր առարկայական ոլորտում, որն ստեղծվել է Բարեվարքության ամրապնդման ծրագրի շրջանակներում 2013 թվականին: Կենտրոնն այժմ ընդգրկված է ՊՆ-ի կազմում:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ.....	2
1. ՏԵՐՄԻՆՆԵՐ	4
2. ԱՐՏԱՀԱՅՏՄԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅՈՒՆ	7
3. ԱԶԴԱՐԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔԻ ՓՈՒԼԵՐ	9
4. ԱԶԴԱՐԱՐՈՒՄ	10
5. ԱՆՕՐԻՆԱԶԱՓ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՍՏԱՅՈՒՄ	12
6. ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՀԵՏԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ	15
7. ԻՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄ ԵՎ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊ	17
8. ԳՈՐԾԻ ՀԵՏԱԳԱ ԸՆԹԱՅՔ	19
9. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	20
10. ԱԶԴԱՐԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐԻ ՕՐԻՆԱԿՆԵՐ	22

Ներածություն

Պաշտպանության և անվտանգության ոլորտում ազդարարման ուղեցույցը գործնական խորհուրդներ և մեթոդներ է պարունակում այն անձանց համար, ովքեր ստանում կամ իրենց գործունեության ընթացքում առնչվում են անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդումների հետ՝ հիմնվելով այդ ոլորտում Նորվեգիայի պաշտպանության նախարարության փորձի վրա: Ուղեցույցը կազմվել է այս ոլորտի տարբեր գերատեսչությունների ընթացակարգերի և փորձառության հիման վրա:

Ուղեցույցի նպատակն է՝

- բարձրացնել ազդարարման և դրա հետ կապված տարբեր իրավիճակների մասին ընդհանուր տեղեկացվածությունը .
- աջակցել ղեկավարներին և անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդումներ ստացող այլ անձանց՝ պատշաճ կերպով արձագանք տալու այդ խնդրին .
- բացահայտել և կանխարգելել անօրինաչափ գործողությունները այս ոլորտում:

Պաշտպանության ոլորտի անձնակազմը (այդ թվում՝ գինձառայող հանդիսացող անձնակազմը), արտահաստիքային աշխատակից-

ները, պայմանագրային աշխատողները, ծառայողները, տվյալ գերատեսչության կազմից դուրս գտնվող և դրա հետ որևէ կապ չունեցող այլ անձինք իրավունք ունեն հաղորդել պաշտպանության ոլորտում կատարված անօրինաչափ գործողությունների մասին:

Անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդող անձինք կարող են ինքնուրույն որոշել, թե ում տեղեկացնել՝ որևէ կոնկրետ անձի, թե՞ վերահսկիչ ստորաբաժանումներից որևէ մեկին: Դա նշանակում է, որ պաշտպանության ոլորտում աշխատող ցանկացած անձ կարող է որևէ պահի տեղեկատվություն ստանալ անօրինաչափ գործողության մասին, և պետք է պատրաստ լինի անձագանքել դրան, կամ, անհրաժեշտության դեպքում, փոխանցել գործը համապատասխան մարմիններին:

Ազդարարումը կարող է մեծապես օգտակար լինել այն դեպքում, երբ հաղորդված դեպքը ստուգվում է մանրակրկիտ կերպով, ազդարարողի համար ապահովվում է անհրաժեշտ պաշտպանություն, իրականացվում են ընթացակարգեր՝ պարզելու համար, թե արդյոք տեղի է ունեցել անօրինաչափ գործողություն, և վերջ է տրվում իրավախախտմանը:

Այս ուղեցույցը մշակվել է Նորվեգիայի պաշտպանության ոլորտի Ներքին առողիտի բաժնի կողմից: CIDS-ի մի քանի միջազգային փորձագետներ մասնակցել են ուղեցույցի մշակմանը: Կցանկանամ շնորհակալություն հայտնել այս հրատարակության պատրաստմանն աջակցած բոլոր անձանց, այդ թվում՝ CIDS-ի խնբագիր պրն . Հանս Միրենգենին:

Ուղեցույցը պատրաստվել է ազդարարման վերաբերյալ այն ընթացակարգերի հիման վրա, որոնք կիրառվում են Նորվեգիայի պաշտպանության ոլորտում: Կցանկանանք նաև ընդգծել, որ այս փաստաթուղթը ներկայացնում է Նորվեգիայի՝ որպես Եվրոպական տնտեսական տարածքի (ԵՏՏ) անդամի, օրենսդրական դաշտը: Այս համատեքստում, ուղեցույցում ներկայացված մի շարք հարցերի վերաբերյալ Եվրոպական միության նորմատիվ-իրավական դաշտը կիրառելի է նաև Նորվեգիայի համար:

CIDS-ը ողջունում է արձագանքները այս ուղեցույցի վերաբերյալ:

Օսլո, 2 նոյեմբերի, 2020թ .

Պեր Քրիստենսեն

Տնօրեն

1. Տերմիններ

Տերմին

Անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդում

Անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդումը (ագդարարումը) ենթադրում է պաշտպանության ոլորտում ձեզ հայտնի դարձած իրավիճակի բարձրաձայնում կամ մտահոգիչ հարցի մասին հաղորդում:

Աշխատավայրում առկա մտահոգիչ հարցերի մասին հաղորդելը Նորվեգիայում կարգավորվում է «Աշխատանքային միջավայրի մասին» օրենքով: Օրենքի դրույթներով չի սահմանվում բացահայտման գործընթացը, այլ նշվում է հետևյալը. «Աշխատողն իրավունք ունի հաղորդել աշխատավայրում տեղի ունեցած անօրինաչափ գործողության մասին»:

Երբ աշխատողը տեղեկանում է այն մասին, որ կատարվել կամ կատարվում է անօրինաչափ գործողություն, կիրառվում են «Աշխատանքային միջավայրի մասին» օրենքի դրույթները, և աշխատողն ապահովվում է տեղեկությունների հաղորդման արդյունքում անհրաժեշտ համարվող պաշտպանությամբ ընդդեմ անբարենպաստ վերաբերմունքի, եթե պահպանվել են պատշաճ ընթացակարգերը:

Անօրինաչափ (իրավազանց) գործողություն

Անօրինաչափ գործողությունները, որոնք Նորվեգիայի օրենսդրությամբ սահմանվում են որպես «անպատշաճ պայմաններ», ներառում են նորմատիվ ակտերի (օրենքների) և ներքին կանոնակարգերի խախտումներ, քրեական հանցանքներ և այլ օրենսդրական կարգավորումների և արգելքների խախտումներ, պաշտպանության ոլորտում էթիկայի նորմերի խախտումներ, ինչպես նաև հասարակության կողմից լայնորեն ընդունված էթիկայի ստանդարտների խախտումներ:

Վրեժխնդրություն

Վրեժխնդրություն նշանակում է ցանկացած անբարենպաստ վերաբերմունք, որը կարող է դիտվել որպես անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդման հետևանք և արձագանք: Վրեժխնդրությունն արգելված է:

Արգելքը տարածվում է նաև պաշտոնական պատժամիջոցների վրա, ինչպիսիք են՝ ծանուցմամբ աշխատանքից ազատումը, պաշտոնավարության կասեցումը և աշխատանքից կարգապահական կարգով հեռացումը՝ ի թիվս այլ պատժամիջոցների, օրինակ՝ աշխատանքային պարտականությունների փոփոխություն և ներքին (կազմակերպության ներսում) փոխադրումներ:

Ազդարարող	Ազդարարողն այն անձն է, որը հայտնում է պաշտպանության ոլորտում անօրինա- չափ գործողության մասին:
Ազդարարման սուբյեկտ	«Ազդարարման սուբյեկտ» տերմինն օգտագործվում է այն անձի կամ անձանց հա- մար, որոնք համարվում են զեկուցված անօրինաչափ գործողությունը կատարելու մեջ կասկածվող անձինք:
Ներքին (կազմակերպության ներսում) ազդարարում	Ներքին ազդարարումն այն է, երբ ազդարարողը բարձրաձայնում է պաշտպանության ոլորտի գերատեսչության ներսում մտահոգիչ հարցերի առկայությունը, օրինակ՝ հայտնում է այդ մասին գործընկերներին, աշխատողներին ներկայացուցիչներին կամ ղեկավարության ներկայացուցիչին:
Արտաքին ազդարարում	Արտաքին ազդարարումն այն է, երբ ազդարարող անձը տեղեկատվություն և փաստաթղթեր է տրամադրում պաշտպանության ոլորտի գերատեսչությունից դուրս գտնվող անձանց կամ կազմակերպությունների, օրինակ՝ վերահսկիչ մարմինների, մասնագիտական ֆորումների, լրատվամիջոցների և այլն: Նորվեգիայում պաշտպանության ոլորտի գերատեսչությունների համար արտաքին ազդարարման կապուղի է հանդիսանում պաշտպանության նախա- րարության Ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը: Բացի այդ, ոլորտի գե- րատեսչություններն ունեն իրենց ներքին կապուղիները:
Հաղորդում ստացող	Հաղորդում ստացողն այն անձն է, որը ստանում է հաղորդումը, օրինակ՝ գործընկերը, ամախական ղեկավարը, վերահսկիչ ստորաբաժանումը, աշխատողների ներկայացուցիչը, անվտանգության աշխատակիցը, խորհրդի անդամը և այլն:
Գործադիր պաշտոնյա	Գործադիր պաշտոնյան այն անձն է, որը զբաղվում է հաղորդված տեղե- կատվությամբ: Գործադիր պաշտոնյա կարող է համարվել այն անձը, ում հաղորդվում է անօրինաչափ գործողության մասին, կամ նա, ով հետագայում ներգրավվում է գործընթացի մեջ՝ գործը բացահայտելու համար:
Ազդարարման դեպք	«Ազդարարման դեպք (գործ)» տերմինն օգտագործվում է ազդարարողի և անօրի- նաչափ գործողությանը վերաբերող հարցի, ինչպես նաև, ընդհանուր առմամբ, դեպքի նկատմամբ:
ՄՌ-Կ ոլորտին առնչվող դեպք	ՄՌ-Կ ոլորտին առնչվող դեպք (գործ) է համարվում ցանկացած դեպք (գործ)՝ կապված աշխատողի աշխատանքային պայմանների հետ (համագործակցության խնդիրներ, կարգադրություններին ենթարկվելուց հրաժարում կամ անհրաժեշտ մակարդակի կոմպետենտության բացակայություն): Ազդարարման դեպքերը ՄՌ-Կ ոլորտին առնչվող դեպքերից տարանջատելը երբեմն դժվար է: Անորոշության դեպքում պետք է խորհրդակցել վերահսկիչ ստորաբաժանման հետ:
Ազդարարողի պաշտպանություն/Ազդա- րարողի կարգավիճակ	Ազդարարողի պաշտպանությունն այն պաշտպանությունն է, որը գործատուն առաջարկում է ազդարարող անձին: Այն ենթադրում է վրեժխնդրությունից (հե- տապնդումից) պաշտպանություն: Ազդարարողի կարգավիճակն այն կարգավիճակն է, որը տրվում է անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդում ներկայացնող անձին, որը չպետք է ենթարկվի վրեժխնդրության:
Անանուն հաղորդում	«Անանուն հաղորդում» տերմինը վերաբերում է այն իրավիճակներին, երբ հաղորդում ստացող անձը չունի ազդարարող անձի ինքնության մասին տեղեկություններ: Նման իրավիճակներից են՝ անստորագիր նամակի կամ այլ անանուն հաղորդագրության ստացումը:

Գաղտնի հաղորդում

«Գաղտնի հաղորդում» տերմինը վերաբերում է այն իրավիճակներին, երբ հաղորդում ստացող անձն ունի ազդարարողի ինքնության մասին տեղեկություններ, սակայն այդ տվյալները գաղտնի է պահում: Գաղտնիությունն այս դեպքում նշանակում է, որ գործադիր պաշտոնյան ապահովում է տեղեկատվության և տեղեկատվական համակարգերի հասանելիությունը միայն լիազորված կողմերի համար:

Առարկություն

«Առարկություն» նշանակում է, որ անօրինաչափ գործողություն կատարելու մեջ կասկածվող անձը կամ անձինք իրավունք ունեն բարձրաձայնել իրենց դիրքորոշումը և արտահայտել իրենց տեսակետը՝ նախքան գործի վերաբերյալ վերջնական որոշման կայացումը:

Անկողմնակալություն

Ազդարարման դեպքի քննության ընթացքում տվյալ հաղորդմամբ զբաղվող անձը պետք է անաչառ լինի: Ազդարարման դեպքի առնչվելիս նա միշտ պետք է կարողանա չեզոք որոշումներ կայացնել՝ ելնելով օբյեկտիվ չափանիշներից: Եթե անձն անաչառ չէ, օրինակ՝ ազդարարողի հետ սերտ ընտանեկան կապեր ունենալու պատճառով, դա նշանակում է, որ նրա հանդեպ վստահությունը կարող է նվազել: Եթե առկա են նման հանգամանքներ, ապա, անաչառության կանոնների համաձայն, անձը չպետք է մասնակցի կոնկրետ գործի վարմանը կամ գործով կայացվող որոշման ընդունմանը:

2. Արտահայտման ազատություն

Խոսքի ազատությունը ցանկացած հարցի շուրջ սեփական մտքերն արտահայտելու յուրաքանչյուրի իրավունքն է՝ անկախ արտահայտման բովանդակությունից, ժամանակից, ձևից և միջոցից՝ օրենքով սահմանված ողջամիտ սահմաններում: Դա նշանակում է, օրինակ, որ յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի հանդես գալ թերթում իր հրապարակմամբ կամ թողնել իր մեկնաբանությունը սոցիալական ցանցերում՝ զերծ մնալով հակաօրինական համարվող կեղծ կամ վնասակար պնդումներ կամ հայտարարություններ անելուց:

Աշխատավայրում անօրինաչափ գործողությունների մասին ազդարարումն արտահայտման հատուկ ձև է, և եթե այն համապատասխանում է տվյալ ոլորտում ազդարարման վերաբերյալ կանոնակարգերին, ապա ազդարարողն ապահովվում է պաշտպանությանը՝ ընդդեմ հաղորդում ներկայացնելուց հետո հնարավոր անբարենպաստ գործողությունների (վրեժխնդրության արգելք):

Պաշտպանության ոլորտի գերատեսչությունները պետք է լինեն թափանցիկ և բնութագրվեն ազատ արտահայտման կայացած մշակույթով, ինչին նպաստում է օրենքի գերակայությունը: Անձնակազմը պետք է ակտիվորեն մասնակցի հանրային քննարկումներին: չհարավոր է մտահոգիչ հարցերի մասին հայտնել անօրինաչափ գործողությունների մասին ազդարարելու համակարգի միջոցով: Նորվե-

գիայի օրենսդրության համաձայն՝ բոլոր աշխատողներն իրավունք ունեն արտահայտելու իրենց քննադատական կարծիքը սեփական աշխատավայրի վերաբերյալ:

Այս սկզբունքն ամրագրված է նաև ԵՄ հիմնարար իրավունքների խարտիայի 11.1-րդ հոդվածով. «Յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի ազատ արտահայտել իր մտքերը: Այս իրավունքը ենթադրում է նաև որոշակի տեսակետներ ունենալու, տեղեկատվություն և գաղափարներ ստանալու և տարածելու ազատություն՝ առանց պետական մարմինների միջամտության և անկախ սահմաններից»:

Երբ խոսքը վերաբերում է նորմերին և արժեքներին, պետք է ապահովել թափանցիկություն, ներքին քննադատությունը գնահատելու վերաբերյալ քննարկումներ, ինչպես նաև խոսքի ազատ արտահայտման կայուն մշակույթի շուրջ քննարկումներ և հավաքներ: Ավելին, պետք է տրամադրել տեղեկատվություն ազդարարելու և պաշտպանության ոլորտում անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդելու կանոնակարգերի վերաբերյալ: Առաջնորդների ու ազդարարության կենտրոնում պետք է լինեն թափանցիկության, ինչպես նաև ներքին առողջապահական և անվտանգության ծառայությունների և անձնակազմի ներկայացուցիչների հետ փոխգործակցության և համագործակցության հարցերը:

Ագրարարման արդյունավետ ընթացակարգերի
և ազատ արտահայտման թափանցիկ մշա-
կույթի միջոցով պաշտպանության ոլորտի գե-
րատեսչությունները պետք է գործադրեն բոլոր
հնարավոր ջանքերը՝ բաց կազմակերպական
կառուցվածք ապահովելու համար:

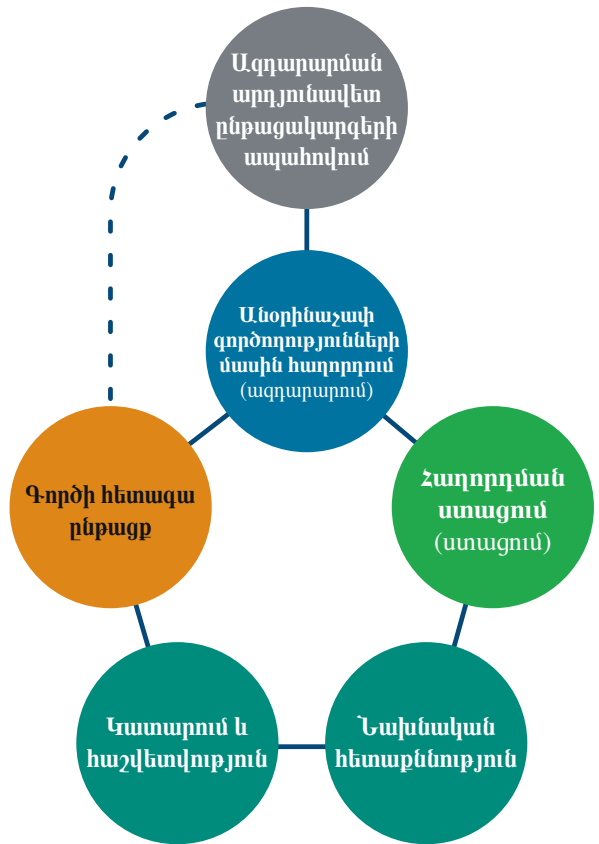
3. Ազդարարման դեպքի (գործի) փուլեր

Անօրինաչափ գործողությունների բացահայտման հետ կապված ողջամիտ ընթացակարգերը չափազանց կարևոր են ազդարարման դեպքի բոլոր փուլերում: Տարբեր փուլերը հաճախ համընկնում են, և, հետևաբար, հաղորդում ստացողը պետք է տեղեկացված լինի այն մասին, որ կարող է առաջանալ տարբեր փուլերի բաղադրիչները միաժամանակ դիտարկելու անհրաժեշտություն:

5-9-րդ բաժիններում նշվում է, թե ինչպես վարվել ազդարարման դեպք տեղի ունենալու դեպքում: Բաժինները ներկայացված են ըստ պատկերում ցույց տրված տարբեր փուլերի:

Պատկերում օգտագործված գույները ցույց են տալիս, որ, թեև անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդելու համար պատասխանատու են տարբեր աշխատողներ, այնուամենայնիվ, գործադիր պաշտոնյան սովորաբար միանձնյա է իրականացնում հաղորդման ընդունումը, ինչպես նաև ընթացք է տալիս այդ հաղորդմանը, իրականացնում է նախնական հետաքննություն, ապահովում է իրականացումն ու հետադարձ կապը:

Ընդհատվող գիծը ցույց է տալիս, թե ինչպես է ազդարարման գործընթացն ավարտվում զեկույցների փորձարարական ուսումնասիրությամբ, ինչպես նաև ազդարարման ընթացակարգերի և թափանցիկության մշակույթի մշտական կատարելագործմամբ:



Պատկեր 1. Ազդարարման գործընթացը

4. Ազդարարում

Քանի որ անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդելը հաճախ վերաբերում է զգայուն հարցերի, հաղորդում ներկայացնողները կարող են իրենք ընտրել, թե ում զեկուցել: Դա նշանակում է, որ յուրաքանչյուր աշխատող պետք է պատրաստ լինի ստանալ անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդվող տեղեկություններ: Երբեմն բավականին դժվար է հստակ հասկանալը՝ արդյոք խոսքը գնում է անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման, թե այնպիսի իրավիճակի մասին, երբ ինչ-որ սեկը պարզապես որոշել է արտահայտել իր տեսակետը կամ կարծիք հայտնել որևէ խնդրահարույց հարցի վերաբերյալ: Եթե վստահ չեք, որ գործ ունեք անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման հետ, ապա պետք է պարզեք, թե արդյոք համապատասխան անձը պաշտոնապես հայտնում է անօրինաչափ գործողության մասին, թե ոչ ֆորմալ կերպով ձեզ տեղեկացնում է իրեն մտահոգող հարցի մասին: Հնարավոր է նաև կապ հաստատել կազմակերպության վերահսկիչ ստորաբաժանման հետ, եթե առկա է նման անորոշություն: Պաշտպանության ոլորտում չկան պաշտոնական պահանջներ այն մասին, թե ինչպես հաղորդել անօրինաչափ գործողության մասին: Հաղորդում ստացողը պետք է տեղյակ լինի, որ կա անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդելու մի քանի ձև:

4.1 ԱՆՕՐԻՆԱՉԱՓ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Անօրինաչափ գործողության մասին ազդարարելու վերաբերյալ հատուկ կանոնները գործում են միայն

այն դեպքում, երբ անօրինաչափ գործողությունը տեղի է ունենում պաշտպանության ոլորտում: Նման հաղորդում ստացող անձը, հետևաբար, պետք է գնահատի, թե արդյոք հաղորդման մեջ նշված հարցը համարվում է անօրինաչափ գործողություն: Նման հարցերից են, օրինակ, օրենքներին և կանոնակարգերին հակասող դեպքերը: Անօրինաչափ գործողություն են հանդիսանում նաև այն դեպքերը, որոնք հանրության կողմից չեն ընկալվում որպես հիմնավորված կամ էթիկապես ընդունելի: Այս կատեգորիային չդասվող, սակայն մտահոգություն առաջացնող հարցերից կարող են լինել ՄՌԿ՝ ոլորտին, քաղաքական հայտարարություններին, համագործակցության խնդրին կամ մասնագիտական տարածայնություններին վերաբերող հարցեր:

4.2 ՊԱՏԱՍԻԱՆԱՏՈՒ ԱԶԴԱՐԱՐՈՒՄ

Աշխատողը միշտ կարող է հաղորդել անօրինաչափ գործողության մասին ներքին կապուղիներով՝ կազմակերպության ներսում, կամ արտաքին կապուղիներով՝ տեղեկացնելով որևէ պետական վերահսկողական մարմնի: Աշխատողը կարող է նաև, հետևելով որոշակի պայմանների, տեղեկացնել լրատվամիջոցներին կամ հանրությանը: Օրինակ՝ միշտ թույլատրելի է հաղորդել անօրինաչափ գործողության մասին՝ հետևելով պաշտպանության ոլորտում անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդելու ընթացակարգերին: Սակայն եթե ազդարարողը հրապարակայնորեն հայտնում է

1 ՄՌԿ՝ «Մարդկային ռեսուրսների կառավարում»:

կատարված անօրինաչափ գործողության մասին, օրինակ՝ լրատվամիջոցներին, կարող են կիրառվել հաղորդվող տեղեկատվության հավաստիության ավելի խիստ պահանջներ:

4.3 ՎՐԵԺԽԵՆԴՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԳԵԼՔ

Ցանկացած անբարենպաստ արձագանք, որը կարող է առաջանալ անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդելու արդյունքում կամ հետևանքով, պետք է, ընդհանուր առմամբ, համարվի վրեժխնդրություն: Վրեժխնդրությունը պետք է արգելվի օրենքով, և կարևոր է, որ այն անձը, ով ստանում և մշակում է անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդումը, դա նկատի ունենա: Որոշ իրավիճակներում կարող է առաջանալ հետապնդման կանխարգելման միջոցների կիրառման անհրաժեշտություն, և եթե իրավիճակն իսկապես այդպիսին է, ապա կարող է դիտարկվել ԱԱԸՄ² աշակցության և այլ միջոցառումների կիրառման նպատակահարմարությունը:

4.4 ԸՆԴՉԱՆՈՒՐ

Ստորև բերված է ազդարարման դեպքերի վերաբերյալ ընդհանուր ուղեցույցների ցանկ.

- Անհրաժեշտ է լուրջ վերաբերվել ցանկացած հաղորդվող տեղեկատվության՝ այն համարելով անօրինաչափ գործողության մասին ազդարարում, ներառյալ անանուն հաղորդումները:
- Հաղորդման մեթոդի ընտրությունը չպետք է էական ազդեցություն ունենա գործի վարման կարգի վրա: Յուրաքանչյուր դեպքի հետ աշխատանքը պետք է վարվի օրենսդրությանը համապատասխան:
- Ցանկացած հաղորդվող տեղեկատվություն պետք է մշակվի առանց անհարկի ուշացման:

- Եթե հաղորդվող տեղեկատվությունը վերաբերում է մեկ կամ մի քանի անձանց, ապա տվյալ անձին (անձանց) պետք է թույլ տրվի մեկնաբանել իրենց վերաբերող տեղեկատվությունը:
- Հաղորդում ստացողը պետք է ապահովի տեղեկատվության գաղտնիությունը և հնարավորինս քիչ թվով մարդկանց ներգրավվածությունը:
- Արդեն իսկ վաղ փուլում, ինչպես նաև հետագայում պետք է որոշել, թե արդյոք անհրաժեշտ է տեղեկացնել ղեկավարությանը և իրականացնել ռիսկերի վրա հիմնված միջոցառումներ:
- Հաղորդում ստացողը պետք է ապահովի բոլոր ներգրավված անձանց պաշտպանությունը:
- Շեշտը պետք է դնել հնարավոր իրավախախտման, այլ ոչ թե անձի վրա:
- Ազդարարման սուբյեկտն անմեղ է, քանի դեռ հակառակն ապացուցված չէ:
- Հաղորդում ստացող անձը պետք է ծանոթ լինի կամ ծանոթանա պաշտպանության ոլորտում անօրինաչափ գործողության մասին ազդարարման կանոնակարգերին:
- Պաշտոնատար անձը պետք է ապահովի փաստաթղթերի պահպանումն անվտանգ վայրում՝ պաշտպանության ոլորտում անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդման կանոնակարգերին համապատասխան:
- Պաշտոնատար անձը պետք է տեղյակ լինի վրեժխնդրության ռիսկերի մասին:

² ԱԱԸՄ՝ «Առողջություն, անվտանգություն և շրջակա միջավայրի պահպանություն»:

5. Անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվության ստացում

5.1 ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ ՍՏԱՅՈՂԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՊԱՇՏՈՆՅԱՆ

Այն անձը, որն ստանում է անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվությունը, կոչվում է «տեղեկատվություն ստացող»: Տեղեկատվություն ստացողը պետք է իրականացնի նախնական գնահատում՝ որոշելու, թե արդյոք ինքը պետք է գործի որպես գործադիր պաշտոնյա, թե՞ հարցն անհրաժեշտ է փոխանցել, օրինակ՝ դեկավարին, ֆունկցիոնալ ստորաբաժանմանը կամ մեկ այլ վերահսկիչ ստորաբաժանման: Տեղեկատվություն ստացողը, ի թիվս այլ միջոցառումների, պետք է գնահատի՝ արդյոք ունի հաղորդվող տեղեկատվությամբ զբաղվելու համար անհրաժեշտ որակավորում՝ հաշվի առնելով սեփական լիազորությունները, իրավասությունը և անաչառությունը: Անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվությամբ զբաղվող անձն անվանվում է գործադիր պաշտոնյա՝ անկախ իր պաշտոնական դիրքից: Շատ դեպքերում անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվություն ստացողը հանդիսանում է նաև գործադիր պաշտոնյա:

Անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվության ստացումն առաջ է բերում մի շարք պահանջներ, այդ թվում՝ կապված տեղեկատվությունը ողջամիտ ժամկետներում և կանոններին ու կանոնակարգերին համապատասխան մշակելու հետ:

5.2 ԱՐԴՅՈՒՔ ՏՎՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՆՕՐԻՆԱՉԱՓ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ Է

Նախքան ազդարարման դեպքի առիթով աշխատանքներ նախաձեռնելը՝ գործադիր պաշտոնյան նախ պետք է պարզի, թե արդյոք հաղորդման մեջ նշված հարցը կարող է սահմանվել որպես անօրինաչափ գործողություն (տե՛ս բաժին 2-ը (Տերմիններ) և բաժին 5.1-ը՝ «Անօրինաչափ գործողություն» տերմինի բացատրության համար):

Դա նշանակում է, որ եթե անձը հայտնում է որևէ խնդրի մասին, որն ակնհայտորեն «անօրինաչափ գործողություն» չէ, ապա գործը չպետք է վարվի ազդարարման մասին կանոնների համաձայն: Եթե ունեք կասկածներ այն մասին, թե արդյոք տեղի է ունեցել «անօրինաչափ գործողություն», անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ ստուգումներ:

5.3 ԱՆԿՈՂՄՆԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

Անձը կարող է համարվել կողմնակալ, եթե առկա են հանգամանքներ, որոնք խաթարում են վստահությունը գործով զբաղվող անձի նկատմամբ: Նման հանգամանքների առկայության դեպքում, հետևելով անաչառության կանոններին, տվյալ անձը չպետք է մասնակցի համապատասխան գործի վարմանը կամ այդ գործով որոշումների կայացմանը:

5.4 ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆ

Անձը պետք է ունենա անհրաժեշտ իրավասություն՝ անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվության հետ աշխատելու համար: Նա պետք է ունենա հետաքննություն սկսելու լիազորություններ: Եթե հաղորդվել է բարդ կամ լուրջ խնդիրների մասին, ապա անհրաժեշտ է խորհրդակցել վերահսկիչ ստորաբաժանման հետ:

Եթե տեղեկատվություն ստացողը չունի անհրաժեշտ իրավասություն կամ անաչառ չէ, նա պետք է ստանա ազդարարողի թույլտվությունը՝ տեղեկատվությունը համապատասխան լիազորություն ունեցող անձի փոխանցելու համար: Կասկածի դեպքում, և երբ գեկույցներն անանուն են, պետք է կապ հաստատել անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման կապուղիներով՝ համապատասխան խորհրդատվություն ստանալու համար:

5.5 ԱԶԳԱՐԱՐՈՂԻՆ ՏՐՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Տեղեկատվություն ստացողը պետք է հետադարձ կապ հաստատի ազդարարողի հետ առաջին իսկ հնարավորության դեպքում: Ազդարարողը պետք է տեղեկացվի հաղորդված տեղեկատվության հետ աշխատելու գործընթացի, տևողության և այն արձագանք մասին, որը նա կարող է ակնկալել: Հարկ է հիշել, որ ազդարարողը պարտադիր չէ, որ ներգրավված լինի գեկույցվող գործում և, հետևաբար, որպես կանոն, չունի գործի վերաբերյալ լիարժեք տեղեկատվություն ստանալու իրավունք:

5.6 ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Գործադիր պաշտոնյան պետք է գրանցի անօրինաչափ գործողության մասին ստաց-

ված հաղորդումը՝ այն հաշվառելով գերատեսչության նամակագրության և փաստաթղթերի գրանցման ընթացակարգերին, ինչպես նաև «Արխիվացման մասին» օրենքին և կանոնակարգերին համապատասխան: Դա նշանակում է, որ տեղեկատվության ստացման, գործի քննության և այլ որոշումների կայացման տվյալները փաստաթղթավորվում և պահպանվում են ապահովվալիքում, իսկ թղթային ձևաչափով փաստաթղթերը պահվում են չարտոնված անձանց համար անհասանելի վալյում՝ հետևելով գաղտնիության կանոններին:

Էլեկտրոնային մատյանը պետք է ապահովված լինի անհրաժեշտ պաշտպանությամբ՝ կանխելու գաղտնի կամ ինտերնետային ցանցի միջոցով հասանելի գալույն տեղեկատվության, ներառյալ ազդարարողին նույնականացնելու հնարավորություն տվող տվյալների արտահոսքը: Գործադիր պաշտոնյան պետք է վարի համապատասխան տեղեկատվության մատյան՝ անօրինաչափ գործողությունների մասին տեղեկատվության ստացման և մշակման ընթացակարգին համապատասխան:

5.7 ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ՏՐՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Գործադիր պաշտոնյան պետք է որոշի, թե ղեկավարության որ մակարդակին պետք է տեղեկացնել: Եթե ստացված հաղորդումը կապված է անօրինաչափ գործողություն տեղի ունենալու վերաբերյալ լուրջ կասկածների հետ, կամ եթե գործն ինքնին լուրջ բնույթի է, ապա գործադիր պաշտոնյան պետք է այդ մասին տեղյակ պահի ավագ ղեկավարությանը: Գործադիր պաշտոնյան պետք է հաշվի առնի գերատեսչության և (կամ) առանձին անձանց համար պոտենցիալ վնասը, երբ գնահատում է, թե արդյոք հաղորդումը կապված է անօրինաչափ գործողություն տեղի ունենալու վերաբերյալ

լուրջ կասկածների հետ: Հաղորդում ստանալիս ներգրավված անձանց պաշտպանության վերաբերյալ տե՛ս բաժին 7.4-ը:

5.8 ԳԱՂՏՆԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդումը կարող է պարունակել զգայուն տեղեկատվություն՝ «Անվտանգության մասին» օրենքի սահմանմանը համապատասխան: Այդ դեպքում տեղեկատվության մշակումն իրականացվում է «Անվտանգության մասին» օրենքին համապատասխան, իսկ գործադիր պաշտոնյան պետք է անցնի անվտանգության

ծառայության կողմից անցկացվող անհրաժեշտ ստուգում և ստանա համապատասխան թույլտվություն:

Եթե հաղորդման դեպքը կապված է ստահագություն առաջացնող հարցերի հետ, որոնք կարող են ազդել պաշտպանության ոլորտի գերատեսչության անձնակազմի անվտանգության վրա, ապա այդ մասին պետք է զեկուցել անմիջական ղեկավարին, անվտանգության ծառայության ղեկավարին, գերատեսչության ղեկավարին կամ նրա կողմից լիազորված անձին:

6. Նախնական հետաքննություն

Գործադիր պաշտոնյան պետք է ապահովի, որ անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման հետ աշխատանքը վարվի մանրակրկիտ և օբյեկտիվ ձևով՝ հաղորդման պատճառ հանդիսացած հարցը շտկելու համար:

6.1 ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՀԵՏԱԳՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

Գործադիր պաշտոնյան պետք է նախաձեռնի նախնական հետաքննություն՝ գնահատելու, թե արդյոք անօրինաչափ գործողության վերաբերյալ հաղորդված տեղեկությունները հավաստի են: Նախնական հետաքննությունը կարող է ներառել փաստաթղթերի, օրինակ՝ աշխատաժամանակի հաշվառման թերթիկների կամ ընդհանուր հասանելիության էլեկտրոնային նյութերի ձեռքբերում: Եթե կա էլեկտրոնային և ֆիզիկական տվյալների անվտանգ ձեռքբերման կամ պահպանման անհրաժեշտություն, ապա պետք է ստանալ գերատեսչության համապատասխան ստորաբաժանումից թույլտվություն և, անհրաժեշտության դեպքում, ներգրավել իրավասու անձնակազմ: Գործի տարրերը համակարգելու համար գործադիր պաշտոնյան կարող է անցկացնել ֆիզիկական ստուգումներ, ինչպես նաև կազմակերպել հանդիպումներ այն անձանց հետ, ովքեր կարող են ունենալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն: Կարևոր է, որ գործադիր

պաշտոնյան զգուշորեն գործի հետաքննության փուլում, քանի որ հարցին անպատշաճ մոտեցումը կարող է զգալի ազդեցություն ունենալ անօրինաչափ գործողության մասին ազդարարման դեպքի քննության ընթացքի վրա:

Նախաքննության անցկացման նպատակը գործի տարրերի համակարգումն է: Այս առումով գործադիր պաշտոնյան պետք է տեղյակ լինի այն մասին, որ եթե քննվող գործը լուրջ է, ապա պետք է տեղեկացնել բարձրագույն ղեկավարությանը: Եթե գործադիր պաշտոնյան այս հարցում կասկածներ ունի, նա պետք է խորհրդակցի վերահսկիչ ստորաբաժանման հետ՝ հետագա քայլերի վերաբերյալ:

6.2 ԱԶԳԱՐԱՐՈՂԻ ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՎՐԵԺԽՆԴՐՈՒԹՅՈՒՆԵՑ

Գործադիր պաշտոնյան պետք է գնահատի ազդարարողի համար առկա վրեժխնդրության ռիսկը: Եթե կա վրեժխնդրության վտանգ, ապա գործատուն պետք է միջոցներ ձեռնարկի՝ այն կանխելու համար: Օրինակ, վրեժխնդրության ռիսկն աճում է այն դեպքում, երբ հաղորդում ներկայացնող անձի ինքնությունը հայտնի է դառնում ավելի մեծ թվով մարդկանց, քան անհրաժեշտ է:

6.3 ԱԶԳԵՑՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԿՈՂՄԵՐԻ ՇՈՒՆԵՐԸ

Կարևոր է, որ ազդարարողը, ազդարարման սուբյեկտը և ներգրավված այլ անձինք պատշաճ պաշտպանված լինեն բոլոր փուլերում: Ազդարարողը գտնվում է խոցելի վիճակում, և գործադիր պաշտոնյան պետք է տեղյակ լինի այն բեռի մասին, որն առաջանում է անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդելու արդյունքում: Ազդարարողը և ազդարարման սուբյեկտը պետք է տեղեկացված լինեն այն մասին, որ կազմակերպության առողջապահական ծառայությունների ստորաբաժանումը կարող է անհրաժեշտության դեպքում աջակցություն ցուցաբերել և տեղեկատվություն տրամադրել այլ մարմինների (օրինակ՝ արհմիությունների և նման այլ կառույցների) մասին, որոնք կարող են աջակցություն ցուցաբերել անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման դեպքերում:

Ներգրավված կողմերին պաշտպանելու համար գործադիր պաշտոնյան պետք է նաև ապահովի, որ հաղորդման դեպքը քննվի գաղտնիության պայմաններում և հնարավորինս քիչ մարդ տեղեկացված լինի գործից:

6.4 ԱԶԴԱՐԱՐՄԱՆ ՍՈՒԲՅԵԿՏԻՆ ՏՐՎՈՂ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Որպես կանոն, ազդարարման սուբյեկտը պետք է հնարավորինս շուտ տեղեկացվի այն մասին, որ հաղորդում է ստացվել իրեն առնչվող անօրինաչափ գործողության վերաբերյալ, ինչպես նաև գործի ակնկալվող ընթացքի մասին: Սակայն կարևոր է նշել, որ ազդարարողի ինքնությունը չպետք է բացահայտվի ազդարարման սուբյեկտին: Գործադիր պաշտոնյան պետք է տեղյակ լինի այն մասին, որ գործի հետագա ընթացքի հետ կապված կարող են կիրառվել բացառություններ:

6.5 ԳՈՐԾԻ ՔՆՆՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

Կախված գործի տեսակից՝ գործի քննման ընթացքում կարող է առաջանալ որոշակի միջոցներ կիրառելու անհրաժեշտություն: Նման միջոցներից է կյանքի կամ առողջության համար սպառնալիք հանդիսացող վտանգավոր սարքավորումների անվտանգ պահպանման կամ համապատասխան տեղեկատվության պաշտպանության ապահովումը: Կասկածի դեպքում կարելի է խորհրդակցել վերահսկիչ ստորաբաժանման հետ:

7. Իրականացում և հետադարձ կապ

Նախնական հետաքննության ավարտից հետո գործադիր պաշտոնյան պետք է գնահատի, թե արդյոք տեղի է ունեցել անօրինաչափ գործողություն:

Նա պետք է ապահովի գործի հնարավորինս մանրակրկիտ քննությունն ու պարզաբանումը: Հաճախ առաջանում է լրացուցիչ հետաքննություն անցկացնելու անհրաժեշտություն, օրինակ՝ կազմակերպելով քննարկումներ այլ անձանց հետ, որոնք կարող են ունենալ տեղեկություններ գործի բաղադրիչների մասին, կատարելով փաստաթղթերի, մատյանների, աշխատաժամանակի հաշվառման թերթիկների, արձանագրությունների գնահատում և անցկացնելով ֆիզիկական հետաքննություն:

Գործադիր պաշտոնյան պետք է հնարավորինս արագ գնահատի զեկուցված տեղեկատվությունը և որոշի, թե արդյոք տեղի է ունեցել անօրինաչափ գործողություն:

7.1 ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

Գործի տարրերը համակարգելու համար կարող է առաջանալ ներգրավված անձանց հետ երկխոսություն անցկացնելու անհրաժեշտություն: Գործադիր պաշտոնյան պետք է ապահովի երկխոսությունից առաջ գործընկերների կողմից ճշգրիտ տեղեկատվության ստացումը և, մասնավորապես,

իրազեկվածությունը անկախ և վստահելի երրորդ կողմի ուղեկցության իրենց իրավունքի մասին:

Գործադիր պաշտոնյան պետք է նաև երկխոսությանը ներգրավի իր տեղակալին, իսկ հանդիպման արձանագրությունը պետք է հաստատվի համապատասխան (հաղորդումը ներկայացրած) անձի կողմից:

7.2 ԱՌԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ

Գործը վարելու ընթացքում և նախքան գործադիր պաշտոնյան կորոշի, թե արդյոք տեղի է ունեցել անօրինաչափ գործողություն, ազդարարողը, ազդարարման սուբյեկտը և այլ ներգրավված անձինք պետք է հնարավորություն ունենան արտահայտել իրենց տեսակետն այն մտահոգիչ հարցերի վերաբերյալ, որոնց հետ իրենք կապ ունեն: Միևնույն ժամանակ, գործադիր պաշտոնյան պետք է նկատի ունենա, որ ազդարարողի ինքնությունը պետք է բացահայտվի միայն խիստ անհրաժեշտ թվով մարդկանց:

7.3 ՎԵՐՉՆԱԿԱՆ ՉԵԿՈՒՅՑ

Գործադիր պաշտոնյան պետք է պատրաստի վերջնական զեկույց նույնիսկ այն դեպքում, երբ պարզվում է, որ անօրինաչափ գործողության մասին զեկույցն անհիմն է: Չեկույցում պետք է նշվի բացահայտված տեղեկատվության բովանդակությունը, գործի

ընթացքը, եզրակացությունը և ներկայացվող առաջարկությունները:

Գործադիր պաշտոնյան պետք է ներկայացնի վերջնական զեկույցը՝ անօրինաչափ գործողության բացահայտման լրացված ձևի և արձանագրության հետ միասին:

Գործադիր պաշտոնյան պետք է ապահովի համապատասխան ղեկավարի կամ լիազորված անձի կողմից վերջնական զեկույցի հաստատումը: Մովորաբար դա արվում է բարձր ղեկավարության մակարդակով:

Հաստատումից հետո գործադիր պաշտոնյան պետք է վերջնական զեկույցն ուղարկի վերահսկիչ ստորաբաժանում: Վերահսկիչ ստորաբաժանումը պետք է ունենա ամբողջական տեղեկատվություն գերատեսչության ներսում անօրինաչափ գործողությունների մասին հաղորդումների և ձեռնարկված միջոցառումների ընթացքի վերաբերյալ:

7.4 ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՋԵԿՈՒՄ

Երբ անօրինաչափ գործողության մասին ազդարարման դեպքի քննությունն ավարտվում է, ազդարարողը պետք է տեղեկացվի վերջնական արդյունքի մասին: Գործի քննության ընթացքում ազդարարողին տեղեկատվություն տրամադրելու միջոցով ցույց է տրվում, որ հաղորդումը չի անտեսվել, և որ բարձրաձայնելը կարևոր է հաստատության արդյունավետ գործունեության համար: Եթե ազդարարողն անանուն է, տեղեկատվությունը չի կարող տրվել, և գործադիր պաշտոնյան չպետք է փորձի բացահայտել ազդարարողի ինքնությունը:

Որպես կանոն, ազդարարման սուբյեկտը նույնպես պետք է տեղեկացվի գործի ելքի մասին: Կարևոր է, որ գործադիր պաշտոնյան հաշվի առնի տվյալ անձի դիրքորոշումը:

8. Գործի հետագա ընթացք

8.1 ԼՈՒԾՈՒՄ

Եթե հաստատվում է, որ տեղի է ունեցել անօրինաչափ գործողություն, ապա վերջնական գեկույց ստացողը պետք է գնահատի անձանց և համակարգերի հետ կապված միջոցառումների և հետագա գործողությունների ձեռնարկման անհրաժեշտությունը: Բացի այդ, պետք է որոշվի, թե ով է իրականացնելու անհրաժեշտ միջոցառումները:

Միջոցառումների օրինակներ են՝

- ուսուցում
- կանոնների և/կամ ընթացակարգերի փոփոխություն
- ՄՌ-Կ ոլորտին առնչվող գործի նախաձեռնում
- նախագրուշացում կամ պաշտոնական նկատողություն
- անվտանգության ստուգման և թույլտվության գնահատում
- պաշտոնական բողոք

Չափազանց կարևոր է, որ բացահայտված թերություններին հաջորդեն շտկման միջոցառումներ, որպեսզի կանխվի դրանց առաջացումը ապագայում:

Կարևոր է նաև պաշտպանել գործում ներգրավված բոլոր կողմերին և ուշադրությունը կենտրոնացնել վրեժխնդրության բացառման վրա:

8.2 ՓՈՐՉԱՐԱՐԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆ

Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման քննությունից հետո այդ գործընթացը պետք է ուսումնասիրվի՝ գեկույցի մշակման ընթացքը գնահատելու համար:

Ազդարարման դեպքի քննությունն օգտակար է այն առումով, որ օգնում է բարելավել պաշտպանության ոլորտի գործունեության պայմանները և ազդարարման ընթացակարգերը:

9. Տվյալների պաշտպանություն

9.1 ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ազդարարման դեպքերի մեծ մասում գործադիր պաշտոնյան ստանում է անձնական տվյալներ: Անձնական տվյալները կարող են կապված լինել ազդարարողի, ազդարարման սուբյեկտի կամ այլ անձանց հետ: Անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվություն ստացող և մշակող անձը պետք է գործի անձնական տվյալների մասին կանոնակարգերի համաձայն: Ստորև նկարագրված են ազդարարման դեպքի ընթացքում կիրառվող հիմնական նկատառումները:

Ազդարարողը, ազդարարման սուբյեկտը և այլ անձինք այսուհետ կանվանվեն «տվյալների սուբյեկտ»:

9.2 ԱԶԴԱՐԱՐՈՂԻ ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Անօրինաչափ գործողության մասին տեղեկատվություն ստացող անձը պետք է ապահովի, որ ազդարարողի ինքնությունը չբացահայտվի ավելի մեծ թվով անձանց, քան խիստ անհրաժեշտ է՝ տվյալ գործի հետագա մշակման համար: Ազդարարողին պետք է տեղեկացնել, որ եթե ազդարարման դեպքը հետագայում դառնա դատական քննության առարկա, ապա իրավական առումով կարող է պահանջվել դատարանին հայտնել ազդարարողի անունը:

9.3 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

9.3.1 ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ

Տվյալների սուբյեկտին պետք է տեղեկատվություն տալ այն մասին, թե ինչպես է գերատեսչությունը տնօրինում իր անձնական տվյալները: Դա նշանակում է, որ տվյալների սուբյեկտն իրավունք ունի իմանալ, թե ինչ անձնական տվյալներ են ձեռք բերվել և ինչպես են դրանք օգտագործվել: Տվյալների սուբյեկտը տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունի ամենավաղ հնարավոր փուլում, և ոչ ուշ, քան տվյալ անձի մասին տեղեկատվությունը ստանալուց մեկ ամիս հետո:

9.3.2 ՄՈՒՏՔԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔ

Եթե տվյալների սուբյեկտը կամ այլ անձինք պահանջում են մուտքի թույլտվություն, ապա որպես կանոն, նրանք իրավունք ունեն մուտք գործել իրենց մասին բոլոր անձնական տվյալներին, որոնք մշակման են ենթարկվում ազդարարման դեպքի առնչությամբ:

Այնուամենայնիվ, գործնականում չի կարող տրամադրվել տեղեկություն ազդարարողի ինքնության մասին, ինչպես նաև այլ տեղեկություններ, որոնք կարող են բացահայտել նրա ինքնությունը, սակայն կան նաև բացառություններ: Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդումը մշակող անձը առանձնա-

հատուկ պատասխանատվություն է կրում ազդարարողի իրավունքների պաշտպանության համար:

9.3.3 ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄՈՒՏՔԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲԱՑԱՌՈՒԹՅՈՒՆ

Եթե տեղեկատվության և մուտքի իրավունքից բացառություններ անելու հիմքեր կան, ապա դա կարող է արվել միայն յուրաքանչյուր առանձին դեպքում՝ հատուկ գնահատումից հետո: 11-րդ բաժնում նշված են մի քանի դեպքերի օրինակներ Նորվեգիայում, որոնց նկատմամբ կիրառվել են տվյալների սուբյեկտի տեղեկատվության և մուտքի իրավունքների բացառություններ: Կասկածի դեպքում՝ հարցում է ուղղվել վերահսկիչ ստորաբաժանմանը՝ համապատասխան խորհրդատվություն ստանալու համար:

Եթե առկա է զգալի ռիսկ, որ տեղեկատվության տրամադրումը կարող է վտանգել գործը, ապա գործադիր պաշտոնյան կարող է որոշել տվյալների սուբյեկտին չտրամադրել տեղեկատվության կամ մուտքի իրավունք: Մեկ այլ օրինակ է այնպիսի իրավիճակը, երբ այլոց հստակ և հիմնարար շահերի նկատմամբ հարգանքը հիմք է հանդիսանում, որ տվյալների սուբյեկտին չտրամադրվի տեղեկատվության կամ մուտքի իրավունք:

Ներքին որոշումների կայացման պատշաճ ընթացքն ապահովելու համար տվյալների սուբյեկտներին կարող է մերժվել տեղեկատվության կամ մուտքի իրավունքի տրամադրումը, երբ գործի մշակումն արդեն ընթացքի մեջ է:

Բացառությունները սովորաբար չպետք է կիրառվեն ավելի երկար, քան կոնկրետ դեպքում անհրաժեշտ է և տեղին:

9.4 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ

Անձնական տվյալների անվտանգությունը պահպանելու նպատակով ազդարարման դեպքի առնչությամբ ձեռք բերված բոլոր տեղեկությունները պահվում են Ազգային պաշտպանված ցանցի հատուկ քղթապանակում կամ, անհրաժեշտության դեպքում, կողպվում են ապահով վայրում:

9.5 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԶՆԶՈՒՄ

Որպես կանոն՝ անձնական տվյալները պետք է ջնջվեն այն դեպքում, երբ դրանք այլևս անհրաժեշտ չեն այն նպատակի համար, որի համար ձեռք են բերվել: Դա նշանակում է, որ ազդարարման գործի փակումից հետո, որպես կանոն, այլևս անհրաժեշտ չի լինի պահպանել անձնական տվյալները: Մակայն հաղորդում ստացող անձը պետք է տեղյակ լինի, որ կարող են կիրառվել որոշակի բացառություններ:

10. Ազդարարման դեպքերի օրինակներ

10.1 ԴԵՊՔ 1. ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՐԱՇԱՀՈՒՄ ԲԱՆԱԿՈՒՄ

Չուլին գինժառայող է, որն անցել է իր հիմնական գինպատրաստության ծրագրի կեսից ավելին: Մի անգամ ֆիզիկական վարժանքների ընթացքում նա նկատում է, որ խտրական վերաբերմունք է ցուցաբերվում մի քանի նորակոչիկների նկատմամբ: Մասնավորապես՝ սերժանտ Յոհանսենը հրամայում է Չուլիին, երկու այլ աղջիկների և Քրիստիանին վազել երկու լրացուցիչ շրջան: Չուլին փորձում էր հեռու մնալ Յոհանսենից հատկապես նաև այն պատճառով, որ նա հաճախ էր իր դժգոհությունն ու զայրույթը թափում նրանց վրա, ովքեր ենթադրաբար ֆիզիկապես ամենաթույլն էին խմբում: Չուլին մի քանի անգամ լսել էր, թե ինչպես է նա հետևյալ կարծիքը հայտնում. «Աղջիկները ծնվում են մարմնի ավելի թույլ կազմվածքով, ուստի պարապմունքների ժամանակ պետք է ավելի շատ շանք գործադրեն. դա վերաբերում է նաև այն տղաներին, ովքեր իրենց ամբողջ պատանեկությունն անց են կացրել հասակարգչային խաղեր խաղալով»:

Չուլին չէր կարծում, որ գինված ուժերում դեռևս կա նման վերաբերմունք, հատկապես այն բանից հետո, երբ գինվորական ծառայությունը պարտադիր էր դարձել կանանց համար: Ուստի, նա որոշում է հարցը բարձրացնել սերժանտ Շեյգենի մոտ: Չուլիի տեսակետը սերժանտ Յոհանսենի վերաբերյալ կայանում

էր նրանում, որ վերջինս ի վիճակի չէ պատշաճ կերպով իրականացնել իր պաշտոնական լիազորությունները:

Մի օր կեսօրին Չուլին հանդիպում է անձնակազմի հարցերով սերժանտ Շեյգենին և ներկայացնում իրավիճակը:

Անձնակազմի հարցերով սերժանտ Շեյգենը գինված ուժերում էր արդեն երկար տարիներ և կարծում էր, որ այժմյան երիտասարդները ի վիճակի չեն դիմանալ ոչնչի: Նա ուշադրություն չի դարձնում ողջ եղելությանը և խնդրում է Չուլիին սերժանտ Յոհանսենի հետ առաջացած խնդիրը լուծել այլ կերպ:

Չուլիին շատ է զարմացնում անձնակազմի հարցերով սերժանտ Շեյգենի պատասխանը և չի իմանում, թե ինչպես հետամուտ լինել գործին: Եթե իր բոլոր վերադասները նույն կերպ արձագանքեն, ապա իր խոսքը երբեք տեղ չի հասնի: Նա հիշում է, որ լսել էր անձնակազմի հարցերով մեկ այլ սերժանտի մասին, որը դեկավարում էր նորակոչիկների այլ խումբ, որը, իր կարծիքով, ավելի անկանխակալ էր տարբեր տեսակետների ու կարծիքների նկատմամբ:

Ուստի, Չուլին որոշում է հանդիպել ենթասպա (WO) Պեդերսենին, որն էլ իր հերթին գտնում է, որ պետք է ընթացք տալ այս գործին:

10.1.1 ՀԵՅԳԵՆԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Անձնակազմի հարցերով սերժանտ Հեյգենը պատշաճ մակարդակով գործին ընթացք չտվեց: Նա լուրջ շընդունեց Ջուլիի անհանգստությունը:
- Ջուլին հստակ հայտնել էր իր մտահոգությունը անձնակազմի հարցերով սերժանտ Հեյգենին: Նա նրան տեղեկացրել էր, որ սերժանտ Յոհանսենը չարաշահում է իր լիազորությունը նորակոչիկների նկատմամբ: Ջուլին հաղորդում էր տվել անօրինաչափ գործողության մասին, և անձնակազմի հարցերով սերժանտ Հեյգենը պետք է հասկանար, որ դա իրավախախտման մասին հաղորդում է:
- Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդման նկատմամբ նման վերաբերմունքը կարող է ետ պահել նաև այլ անձանց՝ բարձրաձայնելու մտահոգիչ հարցերի մասին, և խոչընդոտել գերատեսչության կողմից հավանական իրավախախտումների բացահայտումը:

10.1.2 ԵՆԹԱՍՊԱ ՊԵՂԵՐՍԵՆԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Ջուլին բարձրաձայնել էր լիազորության հավանական չարաշահման և խտրականության մասին, որոնք կարող էին անօրինաչափ գործողություն համարվել: Դա լուրջ խնդիր էր, որին պետք է ընթացք տրվեր՝ ազդարարման մասին կանոնների համաձայն: Երբ իր անմիջական ղեկավարն անտեսեց իր մտահոգությունները, նա դիմեց ղեկավար անձնակազմի մեկ այլ ներկայացուցչի:
- Ենթասպա Պեղերսենը պետք է ընթացք տա անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդմանը: Եթե նա գտնի, որ իր համար դժվար է ինքնուրույն հարցին լուծում տալ,

կարող է դիմել իր անմիջական վերադասին կամ գինված ուժերի վերահսկիչ ստորաբաժանմանը:

- Պեղերսենը պետք է գրանցի հաղորդման ստացումը՝ կազմելով հաղորդման արձանագրություն:
- Պեղերսենը պետք է գնահատի, թե արդյոք պահանջվում են անհապաղ միջոցառումներ, օրինակ՝ աջակցության տրամադրում ազդարարողին:
- Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդմամբ զբաղվող անձը պետք է գնահատի գործը: Դրա նպատակն է ապահովել, որ գործի փաստերը հաստատվեն ողջամիտ ժամկետում:
- Պեղերսենը պետք է որոշի, թե երբ և ինչպես պետք է սերժանտ Յոհանսենը տեղեկացվի ներկայացված հաղորդման մասին՝ ապահովելով, որ դա արվի նախքան ուրիշներին հարցաքննելը:
- Պեղերսենը պետք է գնահատի իր իսկ անաչառությունը Ջուլիի, սերժանտ Յոհանսենի և անձնակազմի հարցերով սերժանտ Հեյգենի նկատմամբ:
- Պեղերսենը պետք է ճիշտ գնահատի նաև իր լիազորությունները՝ հետաքննություն վարելու և անհրաժեշտ փաստաթղթեր ձեռք բերելու համար:
- Գործադիր պաշտոնյան կարող է անհատապես հարցնել խմբի մյուս անդամներին, թե արդյոք կցանկանան մասնակցել խմբի աշխատանքային միջավայրի վերաբերյալ քննարկման՝ մտահոգիչ հարցերը վեր հանելու նպատակով՝ միաժամանակ ապահովելով, որ չբացահայտվի ստացված հաղորդումը:

- Գործադիր պաշտոնյան կարող է վերլուծել, թե արդյոք նկատվում են հիվանդության պատճառով բացակայության բարձր ցուցանիշներ այն խմբերում, որոնց համար պատասխանատու է սերժանտ Յոհանսենը: Հիվանդության պատճառով բացակայության բարձր ցուցանիշները կարող են վկայել այն մասին, որ թերևս կան հիմնավոր խնդիրներ, որոնք ավելի մանրամասն ուսումնասիրության կարիք ունեն:
- Գործադիր պաշտոնյան պետք է գնահատի, թե արդյոք դեպքի բարդությունը և լրջությունը այն աստիճանի է, որ անհրաժեշտ է ներգրավել վերահսկիչ ստորաբաժանմանը կամ մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնին:
- Գործը վերլուծելուց և պատասխանատու որոշում կայացնելու համար բավարար փաստեր ձեռք բերելուց հետո ենթասպա Պեդրսենը պետք է որոշի, թե արդյոք Ջուլիի հաղորդածը անօրինաչափ գործողություն է:
- Ձեռք բերված տվյալների հիման վրա՝ ենթասպա Պեդրսենը եզրակացնում է, որ կատարվել է անօրինաչափ գործողություն: Նա կազմում է վերջնական զեկույց և փոխանցում այն վերադաս մակարդակին՝ տվյալ գործի գնահատման և հետագա գործողությունների իրականացման համար՝ ապագայում նման դեպքերը կանխելու նպատակով:

10.2 ԳԵՊՔ 2. ԱՆԱՉԱՌՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՆՈՒՄՆԵՐ

Ստիանը միջին օդակի մենեջեր է, որն աշխատում է գնումների բաժնում: Մի օր նա հեռախոսագանգ է ստանում մի անձից, որը ներկայանում է որպես Հենրիկ Հանսեն: Հենրիկ Հանսենը հայտնում է, որ ինքը աշխատում

է զարգացման հարցերով զբաղվող մի ընկերությունում, որը վերջերս մասնակցել է պաշտպանության նախարարության կողմից հայտարարված գնումների մրցույթին:

Հստակ իմանալով, թե որ գնումների մասին է խոսքը, Ստիանը պատասխանում է, որ իր գործընկեր Հիլդեն է զբաղվում այդ հարցով: Նա հարցնում է, թե արդյոք խոսակիցը ցանկանում է, որ միացնի նրան: Սակայն Հենրիկ Հանսենը պատասխանում է, որ ինքը տեղյակ է, որ Հիլդեն է կոնտակտային անձը, բայց կոնկրետ պատճառով չի ցանկանում ուղակիորեն կապ հաստատել նրա հետ:

Հենրիկ Հանսենը Ստիանին տեղեկացնում է, որ պարզել է, որ Հիլդեի ամուսինը սեփականության մասնաբաժին ունի գնումների գործընթացի հաջորդ փուլ անցած ընկերություններից մեկում, և որ ինքը տեղյակ է, որ Հիլդեն է որոշել, կամ առնվազն մասնակցել որոշման կայացմանը, թե մասնակիցներից որը պետք է անցնի հաջորդ փուլ:

Ստիանը զարմանում է: Հիլդեի հետ մի քանի անգամ գրույց են ունեցել անաչառության կանոնների մասին, և ինքը վստահ է, որ նա ծանոթ է դրանց: Նա զրանցում է Հենրիկ Հանսենի հեռախոսահամարը, շնորհակալություն հայտնում տեղեկատվության համար և խնդրում է նրան առայժմ չբարձրաձայնել այս մասին: Ստիանը նրան հավաստիացնում է, որ ինքը կզբաղվի այդ հարցով և կապահովի, որ քայլեր ձեռնարկվեն իրավիճակը շտկելու համար:

Հենրիկ Հանսենն ասում է, որ անհրաժեշտության դեպքում կզանգի Ստիանին, և որ չունի ներկայացվածից բացի որևէ այլ տեղեկություն:

10.2.1 ՄՏԻԱՆՔԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Մտիանը պետք է դիտարկի սա որպես անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդում: Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդումները կարող են ստացվել ինչպես արտաքին, այնպես էլ ներքին աղբյուրներից և դրսևորվել տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ հեռախոսային խոսակցությունների միջոցով:
- Մտիանը ենթադրում է, որ կարող է տեղի ունեցած ինչևի պահանջաբան գործողություն: Եթե մեղադրանքը ճիշտ է, ապա տեղի է ունեցել անաչառության կանոնների խախտում՝ կապված գնումների գործընթացի հետ:
- Մտիանը պետք է անմիջապես հաղորդման հետ կապված հետագա գործողություններ ձեռնարկի: Նա գիտի, որ բոլոր հաղորդումներին անհրաժեշտ է լրջորեն վերաբերվել՝ անկախ նրանից, թե դրանք ստացվել են արտաքին, թե ներքին աղբյուրից:
- Մտիանը պետք է անհապաղ կապ հաստատի իր անմիջական ղեկավարի հետ՝ ղեկավարի մասին հաղորդելու համար:
- Մտիանը կարող է նաև դիմել վերահսկիչ ստորաբաժանմանը՝ խորհրդատվություն և ուղղորդում ստանալու համար:
- Մտիանը պետք է գնահատի իր սեփական անաչառությունը շենքի շանսերի և շիդեի նկատմամբ: Քանի որ Մտիանը և շիդեն աշխատում են միևնույն մակարդակում (երկուսն էլ միջին օղակի մենեջերներ են), Մտիանը որոշում է հաղորդման վերաբերյալ հետագա քայլեր ձեռնարկելու պատասխանատվությունը փոխանցել իր բաժնի պետին:
- Մտիանը պետք է գործի հետ կապված բավարար փաստաթղթեր տրամադրի:

10.2.2 ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Բաժնի պետը, որին Մտիանը փոխանցել էր ղեկավար, գնահատում է իր իսկ անաչառությունը, բավարար լիազորությունների սովորությունը և որոշում, թե արդյոք ինքն իրավասու է գործին հետագա ընթացք տալ, թե այն պետք է փոխանցել վերահսկիչ ստորաբաժանմանը կամ որևէ այլ բաժնի:
- Այնուհետև նա վերլուծում է, թե արդյոք գործի լրջությունը պահանջում է դրա մասին հայտնել բարձրագույն ղեկավարությանը, և արդյոք կարիք կա անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել:
- Բաժնի պետը պետք է ապահովի զեկույցի պատշաճ մշակումը և հնարավորինս շատ տեղեկությունների հավաքումը:
- Բաժնի պետը եզրակացնում է, որ ինքը կարող է հետաքննություն անցկացնել՝ առանց վտանգելու գործի ապացույցները:
- Բաժնի պետը պետք է որոշի, թե երբ և ինչպես է անհրաժեշտ տեղեկացնել շիդեին ներկայացված հաղորդման մասին:
- Բաժնի պետը պետք է գնահատում անցկացնի և փաստեր ձեռք բերի: Գնահատման նպատակն է ապահովել, որ գործի փաստերը բավարար կերպով հաստատվեն ողջամիտ ժամկետում:
- Բաժնի պետը պետք է ապահովի, որ գործի մշակման ողջ ընթացքը և որոշումները արձանագրվեն, իսկ թղթային փաստաթղթերը կողպվեն ու պահպանվեն ապահով վայրում:
- Բաժնի պետը որոշում է ստուգել համապատասխան և նկատում է, որ շիդեի ամուսինը

գրանցված է որպես մասնաբաժնի սեփականատեր գնումների գործընթացին մասնակցած ֆիրմայի մայր ընկերությունում:

- Նա նաև ստուգում է, թե արդյոք ճիշտ է, որ ընկերությունն անցել է մրցույթի հաջորդ փուլ, և ստուգում է գործի մշակման համակարգը՝ պարզելու համար, թե արդյոք Հիլդեն ստորագրել է մրցույթի արձանագրությունը:
- Բաժնի պետն արձանագրում է գործի առնչությամբ կատարված քայլերը, և կցում է իր ձեռք բերած տեղեկությունները, օրինակ՝ համացանցից տպված էջի օրինակը և տեղեկություն այն մասին, թե մրցույթի որ մասնակիցներն են անցել գնումների գործընթացի հաջորդ փուլ:
- Բաժնի պետը հանդիպում է խնդրում Հիլդեի հետ, որտեղ նրան հնարավորություն է տրվում հայտնել կատարվածի իր տարբերակը՝ դրանով իսկ պաշտպանելով նրա առարկելու իրավունքը: Նա նաև տեղեկացնում է Հիլդեին, որ կարող է հանդիպմանը ներկայանալ իրավաբանի հետ միասին:
- Ձեռք բերված նյութերի հիման վրա՝ բաժնի պետը եզրակացնում է, որ հաղորդվել է անօրինաչափ գործողության մասին: Նա կազմում է վերջնական գեկույց և փոխանցում այն վերադաս մակարդակին՝ տվյալ գործի գնահատման և դրանում ընդգրկված կողմերի նպատմամբ հետագա գործողությունների իրականացման համար: Կիրականացվեն նաև ապագայում նմանատիպ դեպքերի կանխարգելմանն ուղղված միջոցառումներ:

10.3 ԴԵՊՔ. ՍԵՌԱԿԱՆ ՀԵՏԱՊՆԴՈՒՄ

Բաժնի պետ Թարալդը ծրագրի ղեկավար է, որը աշխատանքային հանդիպում է անցկացնում իր թիմի հետ: Հանդիպումից հետո Քեթրինը՝ թիմի անդամներից մեկը, նրա հետ առանձին գրուցելու հնարավորություն է խնդրում:

Քեթրինը հայտնում է նրան, որ, իր կարծիքով, բաժնի միջին օղակի մենեջեր Ֆիննի վարքագիծը վիրավորական է իր և բաժնի մյուս կանանց նկատմամբ: Քեթրինը բացատրում է, որ նա իրեն հաճախ թույլ է տալիս ձեռքը դնել իր ուսին և ամեն օր մեկնաբանություններ է անում իր տեսքի, մարմնի և հագուստի վերաբերյալ: Դա նաև վերաբերվում է այլ կանանց:

Թարալդը նկատել էր, որ Ֆիննը հատուկ ուշադրություն է դարձնում կանանց, բայց այդ հարցին լրջորեն չէր մտտեցել: Նա չէր համարում, որ դա կարող էր վիրավորական լինել ուրիշների համար, և կարծում էր, որ թերևս Քեթրինն է փոքր-ինչ ավելի զգայուն մտեցում ցուցաբերել, քանի որ նրան բնորոշ է չափազանցնել խնդիրները: Բացի այդ, նա չէր հասկանում, թե ինչու է Քեթրինն այդ մասին իրեն ասում, եթե դա ականհայտորեն ՄՌ-Կ խնդիր է:

Թարալդը գիտակցում է, որ ինչ-որ չափով պաշտպանական դիրք է ստանձնել Ֆիննի նկատմամբ, քանի որ ինքն ու Ֆիննը լավ ընկերներ են: Բացի այդ, ինքն է Ֆիննին նշանակել միջին օղակի մենեջերի պաշտոնում, և այժմ մտահոգվում է, որ Ֆիննի վերաբերյալ ցանկացած բողոք կարող է բացասաբար անդրադառնալ բաժնի պետի իր հեղինակության վրա և բարձրաստիճան ղեկավարության հետ խնդիրների առաջացման տեղիք տալ:

10.3.1 ԹԱՐԱՒԴԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Քեթրինը իր անմիջական ղեկավարին հաղորդել է անօրինաչափ գործողության մասին՝ ազդարարման մասին կանոնների հիման վրա:
- Քանի որ Թարալըր ազդարարման սուբ-յեկտի մտերին ընկերն է հանդիսանում, նա պետք է հաշվի առնի, թե արդյոք ինքը բավարար չափով օբյեկտիվ է՝ հաղորդված տեղեկատվությամբ ինքնուրույն գբաղվելու համար:
- Թարալըր պետք է արձագանքի իրավիճակին: Դա կարող է արվել մի քանի ձևով:
- Թարալըր պետք է գնահատի, թե արդյոք ինքը կարող է ինքնուրույն գբաղվել գործով, թե պետք է աջակցության համար դիմի վերահսկիչ ստորաբաժանմանը:
- Թարալըր պետք է գրանցի հաղորդման ստացումը և կազմի հաղորդման արձանագրություն:
- Թարալըր եզրակացնում է, որ չի կարող ինքնուրույն գբաղվել ազդարարման գործով, ուստի որոշում է կապվել Քեթրինի հետ՝ խնդրելու նրա թույլտվությունը, որպեսզի գործը փոխանցի վերահսկիչ ստորաբաժանմանը՝ հետագա ընթացք տալու համար:
- Թարալըր պետք է իր ստացած կամ իր կողմից նախապատրաստված բոլոր փաստաթղթերը փոխանցի վերահսկիչ ստորաբաժանմանը, որը կգբաղվի գործի հետագա ընթացքով:

10.4 ԴԵՊՔ 4. ԿԱՍԿԱԾՎՈՂ ԿՈՌՈՒՊՑԻԱ

Կազմակերպության ոլորտային մենեջեր Գուստավը էլեկտրոնային նամակ է ստանում Ադամ Պետերսոնից .

«Հարգելի պրն. Գուստավ,

Ցանկանում եմ Ձեզ տեղեկատվություն հայտնել ռազմաօդային ուժերի ձեր մատակարարի՝ Ռ-ազմաօդային ուժերի միջազգային ընկերության մասին:

Ես տիրապետում եմ հավաստի տեղեկատվության, որ Նորվեգիայի պաշտպանության նախարարության նախկին աշխատակից, իսկ այժմ Ռ-ազմաօդային ուժերի միջազգային ընկերության գործադիր տնօրեն պարոն Արնե Անդերսենը 200 000 ԱՄՆ դոլար է վճարել Լիբիայի պետական պաշտոնյաներից մեկին: Ես հանոզված եմ, որ գործարքը կոռուպցիոն բնույթ է կրում, և ցանկանում էի տեղեկացնել Ձեզ այդ մասին:

Քանի որ ես Ռ-ազմաօդային ուժերի միջազգային ընկերության աշխատակից եմ, ցանկանում եմ անանուն մնալ: Ես վախենում եմ, որ եթե փորձեմ բարձրաձայնել այս խնդրի մասին Ռ-ազմաօդային ուժերի միջազգային ընկերության ներսում, դա կարող է հանգեցնել վրեժխնդրության, իսկ վատագույն դեպքում՝ կարող եմ կորցնել աշխատանքս:

Ադամ Պետերսոն

10.4.1 ԳՈՒՍՏԱՎԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Գուստավը պետք է դիտարկի սա որպես անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդում: Անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդումները կարող են ստացվել ինչպես արտաքին, այնպես էլ ներքին աղբյուրներից և դրսևորվել տարբեր ձևերով, այդ թվում՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:
- Ազդարարման ընթացակարգերը հաստատում են, որ գերատեսչության կազմից դուրս գտնվող և դրա հետ որևէ կապ չունեցող այլ անձինք իրավունք ունեն գեկուցել անօրինաչափ գործողության մասին:
- Այն պետք է դիտարկել որպես պոտենցիալ լուրջ բնույթի անօրինաչափ գործողություն (կոռուպցիան քրեական հանցագործություն է):
- Գուստավը պետք է այս մասին տեղեկացնի իր անմիջական ղեկավարին: Նմանատիպ ղեկավարները սովորաբար փոխանցվում են վերահսկիչ ստորաբաժանմանը:
- Երբ պաշտպանության ոլորտում հաղորդվում է գույքի հափշտակման, կոռուպցիայի, գողության, խարդախության կամ միջոցների յուրացման մասին, կիրառվում է Պետական ծառայողների անձնակազմի ուղեցույցի 10.19-րդ կետը:
- Գուստավը և մենեջերը պետք է գործը ներկայացնեն վերահսկիչ ստորաբաժանմանը: Երբ հաղորդումը վերաբերում է հավանական քրեական հանցագործության, ապա խիստ անհրաժեշտ է, որ չձեռնարկվեն այնպիսի գործողություններ, որոնք կարող են վնասել ապացույցները և խոչընդոտել գործի ընթացքին այն ղեկավարում, երբ հետագայում քրեական գործ հարուցվի:

- Վերահսկիչ ստորաբաժանումը պետք է գնահատի, թե արդյոք անհրաժեշտ է անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել և, անհրաժեշտության դեպքում, տեղեկացնել բարձրագույն ղեկավարությանը:
- Վերահսկիչ ստորաբաժանումը գրանցում է հաղորդման ստացումը՝ կազմելով հաղորդման արձանագրություն:
- Ազդարարողի ինքնությունը չպետք է բացահայտվի ավելի մեծ թվով մարդկանց, քան անհրաժեշտ է:
- Վերահսկիչ ստորաբաժանումը հետաքննում է գործը և պատրաստում վերջնական գեկույց:

10.5 ԴԵՊՔ 5. ՄՈԿ ՈԼՈՐՏԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԴԵՊՔ՝ Ի ՏԱՐԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ ԱԶԳԱՐԱՐՄԱՆ ԴԵՊՔԻ

Լարսը և Սոնյան աշխատում են միևնույն ռազմակայանում, և Լարսը հանդիսանում է Սոնյայի ղեկավարը: Բացի իրենց ամենօրյա աշխատանքից, նրանք նաև հանձնարարություն են ստացել մի խոշոր ծրագրում, որտեղ Սոնյան ենթածրագրի ղեկավարն է, իսկ Լարսը՝ ծրագրի կառավարման պատասխանատուն: Նրանք մասնակցում են ծրագրի առաջընթացի մասին հանդիպում-քննարկման և հանդիպումից հետո գրուցում ծրագրի ընթացքի մասին:

Չրույցի ընթացքում խոսք է բացվում Սոնյայի քիմի անդամներից մեկի՝ Արիի մասին: Սոնյան հայտնում է, որ Արիի աշխատանքի արդյունավետությունը շատ ցածր է այն մակարդակից, որն ակնկալվում է նրա պաշտոնը զբաղեցնող և մասնագիտական գիտելիքներ ունեցող անձից: Նրա աշխատանքի որակը բացարձակապես անընդունելի է, որի պատճառով

Մոնյան ստիպված է լինում կրկնակի աշխատանք կատարել՝ Արիի սխալները շտկելու համար:

Լարսը պատասխանում է, որ ինքը երբեք ուղղակիորեն չի աշխատել Արիի հետ, բայց նույնպես լսել է ծրագրի այլ անդամներից, որ Արիի աշխատանքը չի համապատասխանում ցանկալի չափանիշներին: Նա նաև նկատել է, որ Արին վերջերս շատ ավելի քիչ ծավալի աշխատանք է կատարել, որի պատճառը թերևս այն է, որ ծրագրի անդամները նրա հետ աշխատելը հոգնեցուցիչ են համարում և չեն ցանկանում ներգրավել նրան, քանի որ նրա աշխատանքի արդյունքը չի համապատասխանում սահմանված չափանիշներին:

10.5.1 ԼԱՐՍԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Մոնյան մտահոգիչ հարց է բարձրացրել իր անմիջական ղեկավարի մոտ՝ պաշտպանության ոլորտում ազդարարման ուղեցույցների համաձայն: Ըստ ազդարարման ընթացակարգերի՝ իրավախախտումների մասին հաղորդումը միշտ հիմնավորված գործողություն է:
- Խոսակցության ընթացքում Մոնյան նշել է Արիի կողմից իր աշխատանքային պարտականությունները թերի կատարելու մասին, միաժամանակ Լարսը նույնպես լսել է նույն խնդրի մասին ծրագրի այլ անդամներից: Այն փաստը, որ Արիի աշխատանքը չի

համապատասխանում ակնկալվող չափանիշներին, պետք է դիտարկել որպես ՄՌ-Կ խնդիր, այլ ոչ թե անօրինաչափ գործողության դեպք:

- Արիի անբավարար աշխատանքի որակի համար կարող են գոյություն ունենալ մի քանի պատճառներ, սակայն կարևոր է զբաղվել այդ հարցով, որպեսզի Արին և իր գործընկերները հնարավորություն ունենան անհրաժեշտ քայլեր ձեռնարկել: Հնարավոր է, որ Արին աշխատավայրում ենթարկվում է սոցիալական մեկուսացման կամ նրան աշխատանքային հանձնարարություններ չեն տրվում:
- Լարսը Արիին գրույցի է հրավիրում, որտեղ քննարկվում են նրա աշխատանքային խնդիրներին վերաբերող հարցեր:
- Լարսը գնահատում է, թե արդյոք ինքը կարող է զբաղվել ստեղծված իրավիճակով: Նա կապվում է ՄՌ- բաժնի հետ աշակցության համար: Նա դիտարկում է սա որպես ՄՌ-Կ ոլորտին առնչվող դեպք, այլ ոչ թե անօրինաչափ գործողության մասին հաղորդում:
- Լարսը տեղեկացնում է Մոնյային, որ գործի քննությունն ընթացքի մեջ է, և բացատրում է նրան, որ պարտավոր է գաղտնիություն պահել այս հարցում:

Պատշաճ կառավարման ուղեցույցներ

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 01


Արտֆեհտնալիզմն ու բարեկարգությունը պետական ծառայության մեջ

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 02

Պետական հատվածում շահերի բախման խնդրի լուծում

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 03

Կռուտացիայի դեմ պայքարի քաղաքականություն և մարմիններ

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 07

Պետական ֆինանսների կառավարում

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR

 Norwegian Ministry of Defence

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 08

Էթիկայի կանոնակարգերի անհրաժեշտության և գործառույթների մասին

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR

ՊՍՏՇԱԿ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

թիվ 09


Որոշումների ընդունման պատվիրակում, պետական հաստատություններում արտֆեհտնալ կառավարման զարգացում

 CENTRE FOR INTEGRITY IN THE DEFENCE SECTOR


թիվ 04

**Տեղեկատվության հասանելիություն
և հանրային բաժանցիկության
սահմանափակումներ**





թիվ 05

**Պաշտպանության ոլորտի անշարժ
գույքի հետ կապված կոռուպցիայի
և խարդախության ռիսկերի
կառավարում**





թիվ 06

**Թափանցիկության և
զաղտնիության հավասարակշռումը
պաշտպանության ոլորտում.
միջազգային առաջատար փորձից
ստացված դասեր**




«Պատշաճ կառավարման ուղեցույցները» իրենցից ներկայացնում են ոչ ծավալուն գրքույկների շարք, որոնցից յուրաքանչյուրի մեջ քննարկվում է պաշտպանության ոլորտում պատշաճ կառավարման կարևորությանն առնչվող որոշակի թեմա: Ուղեցույցները նախատեսված են այն անձանց համար, ովքեր ցանկանում են ավելին իմանալ պաշտպանության ոլորտում, կամ ընդհանուր առմամբ՝ պետական հատվածում, պատշաճ կառավարմանն ուղղակիորեն առնչվող մեկ կամ մի քանի թեմաների մասին, ինչպես նաև կարող են օգտագործվել կրթական նպատակներով:

Թույլատրվում է ամբողջական կամ մասնակի վերարտադրումը՝ այն պայմանով, որ հղում կատարվի Պաշտպանության ոլորտում բարեվարքության կենտրոնին (Օսլո, Նորվեգիա), և ցանկացած վերարտադրություն, ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն, չհանվի վաճառքի կամ չներառվի այլ հրատարակություններում, որոնք ենթակա են վաճառքի:

DSS publikasjonsnummer: S-1032 E
ISBN trykktet utgave: 978-82-7924-105-8
ISBN elektronisk utgave: 978-82-7924-107-2

Հրատարակությունը՝ Պաշտպանության ոլորտում բարեվարքության կենտրոն
Դիգայնը՝ www.melkeveien.no
Տպագրությունը՝ Նորվեգիայի կառավարության անվտանգության և սպասարկման կազմակերպություն
նոյեմբեր/2020թ. . Տպաքանակ՝ 100 օրինակ



CENTRE FOR INTEGRITY
IN THE DEFENCE SECTOR

www.cids.no



Անգլերեն բնօրինակի թարգմանությունը հայերեն լեզվի կատարվել է Հյուսիս-ատլանտյան դաշինքի կազմակերպության հովանու ներքո: