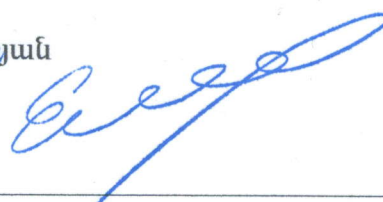




«ՄՈՆՏ» ՍՊԸ ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ	CORPORATE CODE OF ETHICS “MONT” LLC
Համար՝ 12/15/25 Number: 12/15/25	Խմբագրություն՝ 02 Edition: 02
Վերանայման համար պատասխանատու՝ Կոմերցիոն Տնօրեն՝ Մարիամ Գաբրիելյան Accountable for review: CCO - Mariam Gabrielyan 	Հաստատված է Տնօրենի 15.12.2025 թվականի թիվ 0112 որոշմամբ Verified by decision No 0112 of the sole participant and director dated 15.12.2025
Կիրառման ոլորտ՝ Ըստ պահանջի Applicable to: On request	Ընկերության ամբողջ աշխատակազմը All Company's staff
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ՝ Effective date:	15.12.2025
Ուժը կորցնելու ամսաթիվ՝ Expiration date:	15.12.2027
Տնօրեն՝ Ռուբեն Եսայան CEO: Ruben Yesayan 	

ԿՈՐՊՈՐԱՏԻՎ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Նպատակը

Կորպորատիվ էթիկայի կանոնները (այսուհետ՝ Կանոններ) ներքին կազմակերպչական և կարգապահական փաստաթուղթ է, որը կարգավորում է Ընկերության ներքին և Արտաքին գործունեության էթիկական, իրավական և վարքականոնային սկզբունքները:

Կանոնների նպատակն է բարձրացնել Ընկերության հեղինակությունը, կորպորատիվ մշակույթի մակարդակը, ապահովել թափանցիկություն, բարոյական վարքագիծ, կանխարգելել շահերի բախումը, նվազեցնել կոռուպցիոն ռիսկերը և ապահովել առողջ աշխատանքային միջավայր:

Կանոնների հիմնական նպատակներն են՝

- Ընկերության ռազմավարական նպատակների իրականացումը,
- Ընկերության աշխատակիցների վարքագծում և գործունեության մեջ բարոյական սկզբունքների հաստատումը,
- Ընկերության աշխատակիցների միջև փոխհարաբերությունների սահմանումը,
- Ընկերության աշխատակիցների՝ իրենց պարտականությունների կատարման համար անձնական

CORPORATE CODE OF ETHICS

1. Purpose

The Corporate Code of Ethics (hereinafter – the Code) is an internal organizational and disciplinary document that regulates the ethical, legal, and behavioral principles governing the Company's Internal and External activities.

The purpose of the Code is to enhance the Company's reputation and corporate culture, ensure transparency and ethical conduct, prevent conflicts of interest, reduce corruption risks, and provide a healthy and safe working environment.

The main objectives of the Code are:

- to implement the Company's strategic goals;
- to establish moral and ethical principles in the conduct and activities of the Company's employees;
- to define the framework of relationships among the Company's employees;
- o foster a culture in which employees take personal responsibility for the performance of their duties.

պատասխանատվություն կրելու մշակույթի ձևավորումը: Կանոնները մշակվել է միջազգային իրավունքի համընդհանուր ճանաչված սկզբունքների և նորմերի, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Ընկերության ներքին իրավական ակտերի և Ընկերության ռազմավարության հիման վրա: Կանոնների ընդունման միջոցով Ընկերությունը հանձնառում է բարձր կորպորատիվ մշակույթի պահպանման իր պարտավորությունը՝ պահպանելով Կանոնների դրույթները և կիրառելով դրանք ամենօրյա գործունեության ընթացքում: Սույն Կանոնները կիրառվում է Ընկերության բոլոր աշխատակիցների, այդ թվում՝ քաղաքացիաիրավական հիմունքներով աշխատող, և բիզնես Գործընկերների նկատմամբ: Ընկերության աշխատակիցները իրենց ամենօրյա գործունեությունն իրականացնելիս պարտավոր են առաջնորդվել Կանոններով: Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից Կանոններին ծանոթանալու պահից պարտավորվում է ստանձնել սույն Կանոնների պահպանման պարտավորությունը:	The Code has been developed based on universally recognized principles and norms of international law, the legislation of the Republic of Armenia, the Company's internal legal acts, and the Company's strategic objectives. By adopting this Code, the Company confirms its commitment to maintaining a high corporate culture by complying with the provisions of the Code and applying them in daily operations. This Code applies to all employees of the Company, including those working on civil law contracts, as well as to business Partners. Company employees are required to be guided by the Code in the course of their daily activities. Each employee of the Company, from the moment they become acquainted with the Code, undertakes the obligation to comply with it.
2. Կանոնների շրջանակը Սույն Կանոնները ներառում է բոլոր գործողությունները, ներառյալ՝	2. The Scope of the Policy This Code covers all activities, including:



- աշխատակիցների և ընկերության միջև հարաբերությունների կարգավորում,
- աշխատանքային թիմի պատշաճ վարքագծի սահմանում և պահպանում,
- ներդրողների և գործընկերների հետ համագործակցություն,
- պետական մարմինների և ՉԼՍ ներկայացուցիչների հետ համագործակցություն,
- նվերների հանձնում և ստացում, ծառայությունների մատուցում և ստացում,
- շահերի բախում,
- գաղտնիություն,
- տարաձայնությունների կարգավորում,
- ահազանգման համակարգ,
- Կանոնների պահպանում և խախտման համար պատասխանատվություն:

- regulating the relationship between employees and the Company,
- defining and maintaining proper conduct within the work team,
- cooperation with investors and Partners,
- cooperation with government authorities and media representatives,
- giving and receiving gifts, providing and receiving services,
- conflicts of interest,
- confidentiality,
- dispute resolution,
- whistleblowing system,
- compliance with the Code and accountability for violations.

3. Սահմանումներ

- «**Ընկերություն**» – «ՄՈՆՏ» ՍՊԸ,
- «**Կանոններ**» – Կորպորատիվ էթիկայի կանոններ,
- «**Արտաքին հարաբերություն**» – Ընկերության և երրորդ անձանց միջև կնքվող պայմանագրերի, համաձայնագրերի, հուշագրերի կամ այլ գործարքների հիման վրա ստեղծվող հարաբերություններ,
- «**Ներքին հարաբերություն**» –

3. Definitions

- “**Company**” – “MONT” LLC;
- “**Code**” – Corporate code of ethics;
- “**External Relationship**” – relationships established between the Company and third parties based on contracts, agreements, memoranda, or other transactions.
- “**Internal Relationship**” – relationships established or to be established between the Company and its employees, as well as among the employees themselves.



Ընկերության և իր աշխատակիցների, ինչպես նաև աշխատակիցների միմյանց միջև ստեղծված կամ ստեղծվող հարաբերություններ, • «Գործընկեր» – ցանկացած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, ներառյալ՝ գործընկեր, մատակարար, վաճառող, գնորդ, կապալառու, բանկ, պետական մարմին և կազմակերպություն, ինչպես նաև այլ անձինք, որոնց հետ առկա է Գործարար հարաբերություն, կամ նախատեսվում է ձեռք բերել:	• “Partner” – any natural or legal person, including a partner, supplier, seller, buyer, contractor, bank, government authority, or organization, as well as any other person with whom there is an existing Business Relationship or one that is intended to be established.
4. Կանոնների կիրառումը ներքին հարաբերություններում 4.1 Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակից, առաջին հերթին, համարվում է ներդրող, ակտիվորեն ստեղծում և ներդնում է իր մարդկային կապիտալը: 4.2 Ընկերության աշխատակիցները պետք է ձգտեն զարգացնել և արտահայտել իրենց բազմաբնույթ որակները՝ իրենց և Ընկերության գործունեության բարձր արդյունավետության ապահովման համար: 4.3 Ընկերությունը յուրաքանչյուր աշխատակցի համար հնարավորություն է ստեղծում մասնակցություն ունենալ իրենց հետ համագործակցության պայմանները որոշելու հարցում:	4. Application of the Code in Internal Relationships 4.1 Every employee of the Company is primarily considered an investor, actively creating and contributing their human capital. 4.2 Employees of the Company should strive to develop and express their diverse qualities to ensure both their own effectiveness and the high performance of the Company. 4.3 The Company provides each employee with the opportunity to participate in determining the terms of their cooperation.

4.4 Ընկերության յուրաքանչյուր աշխատակցի հիմնական հատկանիշներն են՝ պրոֆեսիոնալիզմը, պատասխանատվությունը, վճռականությունը, նախաձեռնությունը, զարգանալու ցանկությունը, ազնվությունը, արդարությունը և բարձր կորպորատիվ մշակույթի պահպանման պատրաստակամությունը:	4.4 The key attributes of every Company employee are professionalism, responsibility, decisiveness, initiative, a desire for development, honesty, fairness, and a readiness to uphold a high corporate culture.
4.5 Ընկերությունում աշխատանքը ենթադրում է աշխատակիցների բարձր արտադրողականություն, ինչը նպաստում է Ընկերության մրցունակության պահպանմանը և կայուն աճին:	4.5 Work at the Company implies high employee productivity, which contributes to maintaining the Company's competitiveness and sustainable growth.
4.6 Ընկերության աշխատակիցների հետ հարաբերությունները հիմնված են երկարաժամկետ փոխգործակցության, փոխադարձ պարտավորությունների պատշաճ կատարման վրա:	4.6 Relationships with the Company's employees are based on long-term cooperation and the proper fulfillment of mutual obligations.
4.7 Ընկերությունը մարդկային կապիտալը համարում է հաջողակ գործունեության աղբյուր: Հաշվի են առնվում աշխատողների անձնական շահերը, ուշադրություն է դարձվում նրանց ներուժի զարգացմանը, սոցիալական երաշխիքների ապահովմանը և արժեքային գերակայությունների պահպանմանը:	4.7 The Company considers human capital as a source of successful performance. Employees' personal interests are taken into account, attention is given to developing their potential, ensuring social guarantees, and maintaining value priorities.
4.8 Ընկերության մրցունակության բարձրացումը բիզնես գործունեության մեջ իրականացվում է թիմային և կոլեկտիվ աշխատանքի կազմակերպման միջոցով: Ընկերության կարևոր	4.8 Enhancing the Company's competitiveness in business activities is achieved through organizing team and collective work. Teamwork is one of the Company's core values; however, it does not exclude



արժեքներից է թիմային աշխատանքը, որը, սակայն, չի բացառում և չի նվազեցնում աշխատակիցների անհատական պատասխանատվությունը օրենսդրությամբ և Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված իրենց պարտավորությունների խախտման համար:

4.9 Ընկերության բոլոր աշխատակիցների միջև հարաբերությունները հիմնված են փոխադարձ հարգանքի և հավասարության սկզբունքների վրա: Աշխատանքային գործընթացում առաջացած խնդիրների լուծման հարցում Ընկերության աշխատակիցները առաջնորդվում են Ընկերության շահերով, Կանոններով, արդարության և ազնվության սկզբունքներով:

4.10 Գործարար և աշխատանքային միջավայրում ստեղծվող բոլոր իրավիճակներում աշխատակիցները պարտավոր են նախ և առաջ առաջնորդվել Ընկերության շահերով, պահպանել նրա հեղինակությունն ու բարի համբավը՝ ներառյալ Գործընկերների և թիմի յուրաքանչյուր անդամի հանդեպ իրենց վերաբերմունքում:

4.11 Ընկերության աշխատակիցը պարտավոր է ցանկացած իրավիճակում բացառել և չթույլատրել Գործընկերների անձնական արժանապատվության կամ մասնագիտական հեղինակության նվաստացումը:

4.12 Աշխատակիցների համախմբվածությունն ու համագործակցությունը հնարավորություն են

or diminish employees' individual responsibility for violations of their obligations as established by law and the Company's internal regulations.

4.9 Relationships among all Company employees are based on principles of mutual respect and equality. In resolving issues arising in the work process, employees are guided by the Company's interests, the Code, and the principles of fairness and honesty.

4.10 In all situations arising in business and work environments, employees are primarily obliged to act in the best interests of the Company, preserve its authority and reputation, including in their interactions with Partners and every member of the team.

4.11 An employee of the Company is obliged, in any situation, to prevent and not allow the humiliation of Partners' personal dignity or professional reputation.

4.12 Employee cohesion and cooperation enable the effective and prompt resolution of work-related issues, which enhances the Company's



տալիս արդյունավետ և արագ լուծել աշխատանքային խնդիրները, ինչը բարձրացնում է Ընկերության մրցունակությունն ու գրավչությունը գործարար միջավայրում:	competitiveness and attractiveness in the business environment.
4.13 Աշխատանքային հարցերի շուրջ հաղորդակցվելիս անթույլատրելի են անձնական շահերով, կողմնակի ազդեցություններով կամ էթիկական չափանիշներին չհամապատասխանող մոտեցումներով պայմանավորված լուծումները:	4.13 When communicating on work matters, it is unacceptable to make decisions influenced by personal interests, external pressures, or approaches that do not comply with ethical standards.
4.14 Ընկերության ստեղծման, զարգացման և արդյունավետ գործունեության հիմքում ընկած է կայուն և արդյունավետ տեղեկատվական միջավայրը, որտեղ աշխատակիցները կարող են ազատորեն փոխանակել աշխատանքային հարցերին վերաբերող ցանկացած տեղեկատվություն: Սա ապահովում է աշխատակազմի արդյունավետ աշխատանքը, գործընթացների ամբողջականությունը և անհրաժեշտ տեղեկատվության հասանելիությունը յուրաքանչյուր աշխատակցի համար:	4.14 The foundation of the Company's establishment, development, and effective performance is a stable and efficient information environment, where employees can freely exchange any work-related information. This ensures the staff's effective performance, the integrity of processes, and access to necessary information for every employee.
4.15 Իրախուսվում է աշխատակիցների ակտիվ մասնակցությունը և հաղորդակցությունը Ընկերության տեղեկատվական հարթակներում, անձնական հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպումը և մասնագիտական կարծիքների փոխանակումը: Այսպիսի հաղորդակցությունը նպաստում է կորպորատիվ մշակույթի ամրապնդմանը և Ընկերության գործունեության արդյունավետության	4.15 Active participation and communication of employees on the Company's information platforms, the organization of personal meetings and discussions, and the exchange of professional opinions are encouraged. Such communication contributes to strengthening the corporate culture and enhancing the Company's operational effectiveness.

բարձրացմանը: 4.16 Աշխատակիցներին թույլատրվում է աշխատանքային խնդիրները լուծել ոչ ֆորմալ եղանակով (առանց պարտադիր գրավոր ընթացակարգերի), եթե նման մոտեցումը նպաստում է ավելի արագ, արդյունավետ և որակյալ աշխատանքի իրականացմանը: 4.17 Ընկերությունը խրախուսում է աշխատակիցների միջև համագործակցության բոլոր ձևերը՝ ներառյալ համատեղ նախագծերի իրականացումը, աշխատանքային հարցերի քննարկումն ու լուծումը, զարգացման նոր ուղիների մշակումը, ինչպես նաև մշակութային և մարզական համատեղ նախաձեռնությունները: Այս ձևաչափերը նպաստում են թիմային ոգու ամրապնդմանը և կազմակերպության արդյունավետ գործունեությանը: 4.18 Աշխատակիցները պարտավոր են գործել խելամիտ զգուշությամբ՝ ապահովելով, որ իրենց գործողությունները չվնասեն այլ անձանց, լիովին համապատասխանեն օրենսդրության պահանջներին և սույն Կանոններով սահմանված չափանիշներին:	4.16 Employees are allowed to address work-related issues in an informal manner (without mandatory written procedures) if such an approach facilitates faster, more efficient, and higher-quality performance. 4.17 The Company encourages all forms of collaboration among employees, including implementing joint projects, discussing and resolving work-related issues, developing new approaches to growth, as well as cultural and sports initiatives. These formats help strengthen team spirit and support the effective functioning of the organization. 4.18 Employees are required to act with reasonable care, ensuring that their actions do not harm others and fully comply with the requirements of the law and the standards established by this Code.
5. Կանոնների կիրառումը Արտաքին հարաբերություններում 5.1 Ընկերության հարաբերությունների սկզբունքները	5. Application of the Code in External Relationships 5.1 The main principles of the Company's External relationships



5.1.1 Ընկերությունը կառուցում է իր Արտաքին հարաբերությունները հարգանքի, վստահության, արդյունավետ համագործակցության ներքո՝ բացառելով շահերի բախման, դիրքի չարաշահման և/կամ կոռուպցիոն գործունեության ցանկացած դրսևորում և/կամ ՀՀ օրենսդրությամբ արգելող ցանկացած գործողություն: 5.1.2 Ընկերության աշխատակիցների առաջնային պարտականություններից է ձևավորել և պահպանել Ընկերության Գործընկերների ու հաճախորդների վստահությունը՝ ապահովելով բարձր մակարդակի պրոֆեսիոնալիզմ և վստահելի համագործակցություն: Յուրաքանչյուր աշխատակից հանդիսանում է ընկերության ներկայացուցչի արժանի օրինակ և պարտավոր է պաշտպանել նրա հեղինակությունը: 5.1.3 Աշխատակիցները պարտավոր են կենտրոնանալ արդյունավետ թիմային աշխատանքի վրա՝ ցուցաբերելով հարգալից վերաբերմունք Գործընկերների, հաճախորդների և նույնիսկ մրցակիցների նկատմամբ՝ հետևելով գործարար էթիկայի բարձր չափանիշներին: 5.1.4 Ընկերությունը պարտավորվում է ապահովել իր գործունեության վերաբերյալ ճշգրիտ, ամբողջական և հավաստի տեղեկատվության հրապարակայնությունը, այդ թվում՝ արժեթղթերի շուկայի հետ կապված հարաբերություններում: 5.2 Հարաբերությունները ներդրողների, Գործընկերների և մրցակիցների հետ	5.1.1 The Company builds its External relationships based on respect, trust, and effective cooperation, while excluding any conflict of interest, abuse of position, and/or any form of corrupt activity, as well as any actions prohibited under the legislation of the Republic of Armenia. 5.1.2 A primary duty of the Company's employees is to establish and maintain the trust of the Company's Partners and clients by ensuring a high level of professionalism and reliable cooperation. Each employee serves as a worthy representative of the Company and is obliged to protect its reputation. 5.1.3 Employees are required to focus on effective teamwork, demonstrating respectful behavior toward Partners, clients, and even competitors, in line with high standards of business ethics. 5.1.4 The Company is committed to ensuring the disclosure of accurate, complete, and reliable information regarding its activities, including in relations related to the securities market. 5.2 Relationships with investors, Partners, and competitors
---	---

5.2.1 Ընկերության Արտաքին հարաբերությունները հիմնված են փոխադարձ հարգանքի, թափանցիկության և պատասխանատվության սկզբունքների վրա:	5.2.1 The Company's External relationships are based on the principles of mutual respect, transparency, and responsibility.
5.2.2 Ընկերությունը ձգտում է իր Գործընկերների հետ ձևավորել և պահպանել կայուն, վստահելի և փոխշահավետ հարաբերություններ՝ բավարարելով վերջիններիս՝ բարձրորակ ծառայություններ ստանալու պահանջմունքները և գերազանցելով նրանց սպասելիքները:	5.2.2 The Company strives to establish and maintain stable, trustworthy, and mutually beneficial relationships with its Partners by meeting their requirements for high-quality services and exceeding their expectations.
5.2.3 Ընկերությունը շահագրգռված է ստեղծել և զարգացնել գործընկերություն ներդրողների, Գործընկերների և մրցակիցների հետ, որտեղ յուրաքանչյուր կողմ պատասխանատու և հետևողական կերպով կատարում է իր պարտականությունները:	5.2.3 The Company is committed to creating and developing partnerships with investors, Partners, and competitors, where each party responsibly and consistently fulfills its obligations.
5.2.4 Ընկերության գործունեությունը կենտրոնացած է Գործընկերների, հաճախորդների և ներդրողների հետ երկարաժամկետ, արդյունավետ և փոխշահավետ համագործակցության վրա:	5.2.4 The Company's activities are focused on long-term, effective, and mutually beneficial cooperation with Partners, clients, and investors.
5.2.5 Ընկերությունը բարձր է գնահատում իր հեղինակությունը և խիստ հետևողական է այն պահպանելու հարցում: Իր գործունեության բոլոր ոլորտներում Ընկերությունը ձգտում է ապահովել արդար, ազատ և բաց մրցակցություն՝ պահպանելով գործարար էթիկայի և օրենսդրության բոլոր պահանջները:	5.2.5 The Company highly values its reputation and is strictly committed to preserving it. In all areas of its operations, the Company aims to ensure fair, free, and open competition while complying with all requirements of business ethics and the law.
5.2.6 Ընկերությունը գործարար	

հարաբերությունները հաստատում է՝ իր գործունեությունը լիովին համապատասխանեցնելով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Ընկերության ներքին իրավական ակտերին և սույն Կանոններին:	5.2.6 The Company establishes business relationships by fully aligning its activities with the legislation of the Republic of Armenia, the Company's internal regulations, and this Code.
5.3 Հարաբերությունները պետական մարմինների և ՉԼՄ ներկայացուցիչների հետ 5.3.1 Ընկերությունը կառուցում և պահպանում է հստակ, կառուցողական և թափանցիկ հարաբերություններ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ՝ բացառելով շահերի ցանկացած բխում և հետևելով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը: 5.3.2 Ընկերությունը չի ձեռնարկում անարդար կամ անհարկի փորձեր ազդելու պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց որոշումների կայացման վրա: 5.3.3 Ընկերությունը օրինապահ հարկ վճարող է, ամբողջությամբ և ժամանակին կատարում է հարկային պարտավորությունները և ապահովում հաշվապահական հաշվառման վարումն ու իր գործունեության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունների տրամադրումը: 5.3.4 Ընկերությունը ձգտում է պահպանել լրատվամիջոցների հետ հաղորդակցության բարձր չափանիշներ՝ թույլատրելով ՉԼՄ-ների հետ հաղորդակցությունը միայն իր լիազորված	5.3 Relationships with Government Authorities and Media Representatives 5.3.1 The Company builds and maintains respectful, constructive, and transparent relationships with representatives of government authorities, avoiding any conflict of interest and complying with the legislation of the Republic of Armenia. 5.3.2 The Company does not undertake unjustified or improper attempts to influence the decision-making of government authorities or public officials. 5.3.3 The Company is a law-abiding taxpayer, fully and timely fulfilling its tax obligations, maintaining proper accounting records, and providing necessary information regarding its activities. 5.3.4 The Company strives to maintain high standards of communication with the media, allowing communication with media representatives only through its authorized representatives.

ներկայացուցիչներին:

5.3.5 Աշխատակիցներին խստիվ արգելվում է իրենց պաշտոնական պարտականությունների շրջանակից դուրս տեղեկություններ, փաստեր կամ տվյալներ տարածել կամ փոխանցել այլ անձանց, այդ թվում՝ ՉԼՄ ներկայացուցիչներին, ինչպես նաև որևէ կերպ չարաշահել պաշտոնական դիրքը:

5.4 Նվերներ և ծառայություններ

5.4.1 Ընկերությունը, բարձր գնահատելով արդարության, ազնվության, վստահության և փոխադարձ հարգանքի միջավայրը, խստորեն դատապարտում է կոռուպցիան՝ իր բոլոր դրսևորումներով, և չի հանդուրժում այն իր աշխատակիցների և Գործընկերների աշխատանքում:

5.4.2 Ընկերության աշխատակիցներին արգելվում է ընդունել, առաջարկել, պահանջել և ստանալ որևէ տեսակի կաշառք:

5.4.3 Ընկերության աշխատակիցներին խորհուրդ չի տրվում նվերներ կամ ծառայություններ ստանալ երրորդ անձանցից կամ երրորդ անձանց հանձնել նվերներ կամ մատուցել ծառայություններ՝ որպես երախտագիտություն: Դրամական արտահայտությամբ ցանկացած նվերի ստացումը խստիվ արգելվում է, անկախ դրա չափից:

5.3.5 Employees are strictly prohibited from disclosing or sharing information, facts, or data beyond their official duties with any person, including media representatives, and from abusing their official position in any way.

5.4 Gifts and Services

5.4.1 The Company, valuing an environment of fairness, honesty, trust, and mutual respect, strictly condemns corruption in all its forms and does not tolerate it in the work of its employees or Partners.

5.4.2 Company employees are prohibited from accepting, offering, requesting, or receiving any type of bribe.

5.4.3 Employees are advised not to receive gifts or services from third parties, nor to give gifts or provide services to third parties as a form of gratitude. The acceptance of any gift of monetary value is strictly prohibited, regardless of its amount.

5.4.4 Ընկերության կողմից իր հաճախորդներին և Գործընկերներին տրամադրվող նվերները և մատուցվող ծառայությունները համարվում են տրված/մատուցված միայն Ընկերության անունից: Տրվող նվերները նախընտրելի է լինեն Ընկերության խորհրդանիշները կրող հուշանվերներ: 5.4.5 Նվերները և ծառայությունները չպետք է կասկածի տակ դնեն Ընկերության կամ նրա աշխատակիցների պատիվը և գործարար համբավը:	5.4.4 Gifts and services provided by the Company to its clients and Partners are considered given or provided solely on behalf of the Company. Gifts should preferably be souvenirs bearing the Company's symbols. 5.4.5 Gifts and services must not compromise the honor, reputation, or business standing of the Company or its employees.
6. Շահերի բախում 6.1 Ընկերության բոլոր աշխատակիցներն անձնական ու գործնական հարաբերություններում պարտավոր են բացառել շահերի բախում առաջացնող և/կամ պարունակող իրավիճակները և խուսափել դրանցից: 6.2 Շահերի բախում առաջանում է, երբ. - անձնական կամ ընտանեկան շահը կարող է ազդել Ընկերության անունից ողջամիտ և անկողմնակալ որոշում կայացնելու վրա և/կամ խոչընդոտել Գործընկերների, Ներդրողների և հաճախորդների նկատմամբ պարտականությունների կատարմանը, - բախվում են երկու կամ ավել Գործընկերների, հաճախորդների կամ Ներդրողների շահերը՝ էապես վտանգելով	6. Conflicts of Interest 6.1 All employees of the Company are obliged to avoid and eliminate situations that cause or may cause a conflict of interest in their personal and professional relationships. 6.2 A conflict of interest arises when: - personal or family interests may affect the ability to make a reasonable and impartial decision on behalf of the Company and/or hinder the fulfillment of obligations toward Partners, investors, or clients; - the interests of two or more Partners, clients, or investors conflict, significantly jeopardizing one or all of them; - the interests of the Company and its Partners, clients, or investors conflict.



դրանցից մեկը կամ բոլորը,

- բախվում են Ընկերության և Ընկերության Գործընկերների, հաճախորդների կամ Ներդրողների շահերը:

6.3 Շահերի բախման դեպքում աշխատակիցը պարտավոր է տեղեկացնել դրա մասին և թույլտվություն ստանալ գործարար հարաբերությունը շարունակելու համար:

6.4 Ընկերության աշխատակիցներն իրավունք ունեն վարելու սեփական ձեռնարկատիրական գործունեություն՝ պայմանով, որ դա չի հակասում Ընկերության ներքին իրավական ակտերի պահանջներին և չի առաջացնում շահերի բախում:

6.5 Ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվելու և այլ կազմակերպություններում պաշտոններ զբաղեցնելու համար կամ դեպքում Ընկերության աշխատակիցները պետք է նախապես տեղեկացնեն և համաձայնություն ստանան: Ընդ որում թույլտվություն տրվում է, եթե նման հավելյալ աշխատանքը չի խոչընդոտում աշխատակցի կողմից Ընկերությունում պարտականությունների կատարմանը, չի առաջացնում շահերի բախում և համապատասխանում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության պահանջներին: Որպես կանոն, աշխատակիցներին թույլատրվում է գուգահեռաբար զբաղվել գիտական կամ կրթական գործունեությամբ, եթե այն չի

6.3 In the event of a conflict of interest, an employee is obliged to report it and obtain permission to continue the business relationship.

6.4 Employees of the Company have the right to conduct their own entrepreneurial activities, provided that such activities do not contradict the Company's internal regulations and do not create a conflict of interest.

6.5 Employees must notify and obtain prior approval from the Company before engaging in entrepreneurial activities or holding positions in other organizations. Such approval is granted provided that the additional work does not interfere with the employee's duties at the Company, does not create a conflict of interest, and complies with the requirements of the Labor Legislation of the Republic of Armenia. As a rule, employees are permitted to engage concurrently in scientific or educational activities, provided these do not contradict this Code.

հակասում սույն Կանոններին: 6.6 Քաղաքական կյանքում ներգրավված աշխատակիցները պարտավոր են բացառել դրա ազդեցությունն իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման վրա, ինչպես նաև դրա հետևանքով շահերի հնարավոր բախումը: Արգելվում է ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն օգտագործել Ընկերության անունը կամ միջոցները որևէ քաղաքական կուսակցության, թեկնածուի կամ արշավի սնատարելու նպատակով: 6.7 Ընկերության բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են հետևել Ընկերության շահերի բախումներին վերաբերող Ընկերության այլ ներքին իրավական ակտերին և սույն Կանոններին:	6.6 Employees involved in political life must ensure that it does not affect the performance of their work duties and does not create a potential conflict of interest. It is prohibited to directly or indirectly use the Company's name or resources to support any political party, candidate, or campaign. 6.7 All employees of the Company are obliged to comply with other internal legal acts of the Company regarding conflicts of interest and with this Code.
7. Գաղտնիություն 7.1 Ընկերության բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են խստորեն պահպանել գաղտնիության կոնոնները և չբացահայտել և չարաշահել Ընկերության և աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում կամ պատահաբար իրենց հայտնի դարձած ցանկացած տեղեկատվություն ներառյալ՝ Գործընկերների, հաճախորդների, ներդրողների և այլ անձանց, վերաբերող տեղեկությունները: 7.2 Գաղտնիության պահանջը գործում է նաև աշխատակցի հետ աշխատանքային հարաբերությունների դադարեցումից հետո անորոշ ժամկետով:	7. Confidentiality 7.1 All employees of the Company are obliged to strictly maintain confidentiality and not disclose or misuse any information they become aware of during the performance of their work duties or accidentally, including information related to the Company, Partners, clients, investors, and other individuals. 7.2 The obligation of confidentiality continues indefinitely even after the termination of the employee's employment relationship with the Company.



8. Տարաձայնությունների կարգավորումը

8.1 Ընկերության բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են խուսափել կոնֆլիկտային վարքագծից և միմյանց կամ Ընկերության միջև տարաձայնություններից՝ պահպանելով Գործընկերների, հաճախորդների և այլ շահագրգիռ կողմերի շահերը, առաջնահերթությունները, պրոֆեսիոնալիզմի պահանջները, գեղեցիկային հավասարության սկզբունքները և ազգային-մշակութային փոխհարգանքը:

8.2 Պոտենցիալ կոնֆլիկտային իրավիճակները պետք է ժամանակին հայտնաբերել, գնահատել և նվազագույնի հասցնել՝ ապահովելով դրանց նկատմամբ մշտական վերահսկողություն:

8.3 Ընկերության արդյունավետ գործունեությունը պահանջում է, որ յուրաքանչյուր աշխատակից հստակ հասկանա իր պարտականությունների և պատասխանատվության շրջանակը, ինչպես նաև կանխի կամ վերացնի իրավիճակները, որոնք կարող են հանգեցնել տարաձայնությունների:

8.4 Տարաձայնությունների լուծումը պետք է իրականացվի այնպես, որ Ընկերության գործունեությանը հասցվող հնարավոր վնասը նվազագույնի հասցվի, իսկ խնդրի լուծման գործընթացը լինի հնարավորինս արագ և արդյունավետ:

8. Dispute Resolution

8.1 All employees of the Company are obliged to avoid conflict behavior and disagreements among themselves or with the Company, while respecting the interests and priorities of Partners, clients, and other stakeholders, adhering to professionalism, gender equality principles, and cultural respect.

8.2 Potential conflict situations must be identified, assessed, and minimized in a timely manner, ensuring continuous monitoring.

8.3 Effective Company operations require that each employee clearly understands the scope of their duties and responsibilities and prevents or eliminates situations that may lead to disputes.

8.4 Dispute resolution should be carried out in a way that minimizes potential harm to the Company's operations and ensures that the resolution process is as fast and efficient as possible.

8.5 Կոնֆլիկտային իրավիճակները լուծվում են համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ընկերության տնօրենի մասնակցությամբ: 8.6 Ընկերությունը խրախուսում է տարաձայնությունների լուծումը կառուցողական բանակցությունների, միմյանց լսելու և կանխարգելիչ քայլերի միջոցով: 8.7 Տարաձայնության լուծման գործընթացում պետք է պահպանվեն պրոֆեսիոնալիզմի, արդարության և ազնվության սկզբունքները: 8.8 Արտաքին հարաբերություններում տարաձայնությունների դեպքում աշխատակիցները պարտավոր են գործել՝ միայն ելնելով Ընկերության շահերից և անհապաղ տեղեկացնել այդ մասին տնօրենին:	8.5 Conflict situations are resolved by the heads of the relevant departments and, if necessary, with the participation of the Company's Director. 8.6 The Company encourages resolving disputes through constructive negotiations, active listening, and preventive measures. 8.7 The dispute resolution process must uphold the principles of professionalism, fairness, and honesty. 8.8 In the case of disputes in external relationships, employees are required to act solely in the best interests of the Company and immediately inform the Director.
9. Ահազանգման համակարգ 9.1 Հավատարիմ լինելով թափանցիկության և հաշվետվողականության ամենաբարձր չափանիշներին՝ Ընկերությունը խրախուսում է Ընկերության ներսում տեղեկատվության ազատ տարածումը՝ ապահովելով միջոցներ էթիկապես ոչ ճիշտ վարվելակերպի կամ խախտումների դեպքերը բացահայտելու և կանխելու համար: 9.2 Ընկերությունը խրախուսում է բոլոր աշխատակիցներին հաղորդել աշխատավայրում խախտումների կասկածների և հիմնավորված անհանգստությունների մասին:	9. Whistleblowing System 9.1 Committed to the highest standards of transparency and accountability, the Company encourages the free flow of information within the Company and ensures mechanisms for detecting and preventing unethical behavior or violations. 9.2 The Company encourages all employees to report any suspected violations or well-founded concerns arising in the workplace.

9.3 Ընկերությունը հետևում է Ընկերության կողմից սահմանված խախտումների վերաբերյալ ահազանգման, խախտումների բացահայտման և կարգապահական տույժերի կիրառման բոլոր պահանջներին: Բոլոր ահազանգերը հետաքննվում են գաղտնի և պատշաճ կերպով՝ բացառելով խնդիրը ներկայացված անձի նկատմամբ որևէ խտրականության, չարաշահման կամ այլ կամայականության դրսևորում:

9.4. Դեպքերը, որոնց մասին պետք է ահազանգել/տեղեկացնել ներառում են (բայց չեն սահմանափակվում).

- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ոչ օրինական արարքները, ինչպես նաև Կանոններով, Ընկերության այլ ներքին իրավական ակտերով սահմանված պահանջները չպահպանելը,
- գեղծարարության կամ խարդախության, կոռուպցիայի, նվերներ, կամ այլ միջոցներ ընդունելու փաստերը,
- որևէ անձի առողջությանը կամ անվտանգությանը սպառնացող վտանգի առկայությունը:

9.5 Ցանկացած աշխատակից, ով ունի հիմնավորված կասկած, որ վերոնշյալ կետում նշված դեպքերից որևէ մեկը տեղի է ունեցել, կարող է այդ մասին ահազանգել/տեղեկացնել Ընկերությանը:

9.3 The Company adheres to all requirements established regarding whistleblowing, identifying violations, and applying disciplinary measures. All reports are investigated confidentially and appropriately, ensuring that no discrimination, abuse, or any form of retaliation is taken against the person submitting the report.

9.4 Cases that must be reported include (but are not limited to):

- illegal acts defined under the legislation of the Republic of Armenia, as well as violations of the requirements of this Code and other internal regulations of the Company,
- cases of fraud, deception, corruption, acceptance of gifts or other improper benefits,
- any situation posing a threat to a person's health or safety.

9.5 Any employee who has a reasonable suspicion that any of the above situations has occurred may report it to the Company.



10. Կանոնների պահպանումը և խախտման համար պատասխանատվությունը

10.1 Ընկերության աշխատակիցների կողմից Կանոնների պահպանումը հիմնարար պահանջ է և կարևոր գործոն՝ նրանց անձնական, մասնագիտական և գործարար հատկանիշների ամբողջական ու օբյեկտիվ գնահատման համար:

10.2 Յուրաքանչյուր աշխատակից, ով ղեկավարության կամ Գործընկերների կողմից ենթարկվել է քննադատության մասնագիտական վարքագծի և էթիկայի խախտման վերաբերյալ, իրավունք ունի պահանջել օբյեկտիվ և արդար քննություն՝ հիմնված կիրառելի օրենսդրության և Կանոնների դրույթների վրա:

10.3 Աշխատակցի պահանջով կամ անմիջական ղեկավարի նախաձեռնությամբ քննությունը կարող է իրականացվել գաղտնի՝ ապահովելով աշխատակցի տվյալների պաշտպանությունն ու անաչառությունն ամբողջ գործընթացում:

10.4 Եթե աշխատակիցը կատարում է արարք, որը անհամատեղելի է Ընկերության հեղինակության ու իր հանդեպ ունեցած վստահության հետ, ապա տնօրենը կարող է նախաձեռնել աշխատակցի զբաղեցրած պաշտոնին անհամատեղելիության հարցի քննարկումը:

10.5 Աշխատակցի զբաղեցրած պաշտոնին անհամատեղելիության հարցը քննարկելիս հաշվի

10. Compliance with the Code and Liability for Violations

10.1 Adherence to this Code by all Company employees is a fundamental obligation and a key factor in ensuring a comprehensive and objective assessment of their personal, professional, and business qualities.

10.2 Any employee who is subject to remarks or criticism from the management or Partners concerning alleged breaches of professional conduct or ethics is entitled to request an objective and impartial review, conducted in accordance with applicable legislation and the provisions of this Code.

10.3 Upon the employee's request, or at the initiative of the immediate supervisor, such review may be carried out on a confidential basis, ensuring the protection of the employee's personal data and maintaining impartiality throughout the entire process.

10.4 If an employee commits an act that is deemed incompatible with the Company's reputation or the trust placed in them, the director may initiate a procedure to assess the employee's potential incompatibility with their position.

են առնվում աշխատակցի կատարողականի գնահատման արդյունքները, որակավորման փաստաթղթերը կամ այլ համապատասխան նյութերը, որոնք անհրաժեշտ են նրա որակավորմանը և գրադեցրած պաշտոնին համապատասխանությունը վերանայելու համար:	10.5 When assessing potential incompatibility with the position, the Company shall take into account the employee's performance evaluation results, professional qualification documents, and any other relevant materials necessary for reviewing their suitability and professional fitness for the role.
10.6 Կորպորատիվ մշակույթը և էթիկայի նորմերի պահպանումը առաջնային արժեք են Ընկերությունում յուրաքանչյուր աշխատակցի համար: Կորպորատիվ մշակույթի և էթիկայի նորմերի խախտումը դիտարկվում է որպես աշխատակցի պաշտոնին անհամատեղելի վարքագիծ:	10.6 Corporate culture and adherence to ethical standards are core values for every employee of the Company. Any violation of corporate culture or ethical standards is considered conduct incompatible with the employee's position.
10.7 Սույն Կանոնների պահանջների չպահպանման արդյունքում Ընկերությունը և իր աշխատակիցները կարող են հեղինակության վնաս կրել, ինչպես նաև ենթարկվել ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ Ընկերության ներքին իրավական ակտերով սահմանված պատժամիջոցների:	10.7 Failure to comply with the provisions of this Code may result in reputational damage to the Company and its employees, as well as the imposition of penalties provided by the legislation of the Republic of Armenia and/or the Company's internal regulations.
10.8 Սույն Կանոնների խախտումը հանդիսանում է Ընկերության ներքին իրավական ակտի խախտում, իսկ խախտում կատարած աշխատակցի նկատմամբ կարող են կիրառվել Ընկերության համապատասխան ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգապահական տույժեր:	10.8 Violation of this Code constitutes a breach of the Company's internal regulations, and disciplinary measures established by the relevant internal regulations of the Company may be applied to the employee responsible for the violation.