

ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

SERVICE CONTRACT

Երևան

22.08.2019թ. Yerevan

22.08.2019

«Վորլդ Վիժն Ինթերնեյշնլ» միջազգային բարեգործական կազմակերպության հայաստանյան մասնաճյուղը, այսուհետ՝ Պատվիրատու, ի դեմս տնօրեն՝ Ժիրայր Էդիլյանի մի կողմից, և «Երևանի Պետական Համալսարան» Իջևանի մասնաճյուղը (այսուհետ՝ Կատարող), ի դեմս Ա. Ցուցուլյան, ռեկտոր մյուս կողմից, (յուրաքանչյուրն առանձին՝ «Կողմ», երկուսը միասին՝ «Կողմեր»), կնքեցին սույն Ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր) հետևյալի մասին:

Armenian Branch of "World Vision International" International Beneficence Organization, hereinafter "the Customer", represented by Zhirayr Edilyan, Program Director, on one part, and "Yerevan State University" Ijevan branch hereinafter "the Service Provider", represented by A. Tsutsulyan, Rector, on the other part (each separately referred to as "Party", both collectively referred to as "the Parties"), have signed this Service Contract /hereinafter: the Contract/ as follows.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1. Սույն Պայմանագրի համաձայն Պատվիրատուն պատվիրում է, իսկ Կատարողը պարտավորվում է 2019-2020 ապահովել մեկ տարվա ուսումը հովանավորված երեխայի՝ Օհանյան Ռիմայի ID#176557-1230 համար վերոնշյալ համալսարանի <<Մանկավարժություն և Մեթոդիկա>> բաժնում:

1.2. Ծառայությունները մատուցելիս Կատարողը պետք է համապատասխանի Պատվիրատուի համար ընդունելի բարձր մասնագիտական չափանիշներին:

1.3. Սույն պայմանագրով նախատեսված իր պարտականությունները կատարելիս՝ Կատարողը պետք է պահպանի Պատվիրատուի կողմից հաստատված Երեխայի պաշտպանության վերաբերյալ կանոնակարգի պահանջները, որի հիմնական դրույթները ներկայացված են պայմանագրին կից Հավելված Ա-ում և ՎՎ Հայաստանի ներքին կարգավորման կանոնակարգերը, որի հիմնական դրույթները ներկայացված են պայմանագրին կից Հավելված Բ-ում:

1.4. Պատվիրատուն պարտավորվում է ընդունել մատուցված Ծառայությունները և վճարել դրանց համար այն ժամանակահատվածում և այն

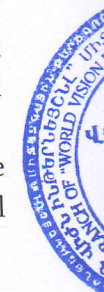
1. SUBJECT OF THE CONTRACT

1.1. Under this Contract the Customer is to order, and the Service Provider shall conduct one year education for the sponsored child Ohanyan Rima ID#176557-1230 for the above mentioned "Pedagogy and Methodology" department.

1.2. In performing the Services, the Service Provider will meet the highest professional standards accepted by the Customer.

1.3. While performing her obligations envisaged by this Contract, the Service Provider shall comply with the requirements of the Child Protection Policy adopted by the Customer and WV Armenia Compliance Policies. The key provisions of the Policies are provided in Annex A and Annex B attached hereto.

1.4. The Customer shall accept and pay for the performed Services within the period and on the terms and conditions set forth in this Contract.



պայմաններով, որոնք սահմանված են սույն Պայմանագրով:

1.5. Հետևյալ փաստաթղթերը հանդիսանում են սույն Պայմանագրի անբաժանելի մասը.

- Հավելված Ա՝ Երեխայի իրավունքների պաշտպանության հայտարարագիր.
- Հավելված Բ՝ ՎՎ Հայաստանի ներքին կարգավորման կանոնակարգեր:

1.5. The following documents shall constitute an integral part of this Contract:

- Annex A: Declaration on Child's Rights Protection;
- Annex B: WV Armenia Compliance Policies.

2. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԺԵՔԸ ԵՎ ՎՃԱՐՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

2.1. Սույն Պայմանագրով նախատեսված Ծառայությունների ընդհանուր արժեքը կազմում է 315 800 (երեք հարյուր տասնհինգ հազար ութ հարյուր) ՀՀ դրամ:

2.2. Վճարումը կիրականացվի բանկային փոխանցումով: Պատվիրատուն վճարումը կիրականացնի Կատարողի բանկային հաշվին՝ սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում պայմանագիրը երկկողմանի ստորագրելուց հետո 10 /տասը/ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

2. COST OF THE SERVICES AND TERMS OF PAYMENT

2.1. The total cost for the Services envisaged by this Contract is AMD 315.800 (three hundred fifteen thousand eight hundred).

2.2. The amount shall be paid via bank transfer. The Customer shall transfer the payment to the Service Provider's bank account: the payment will be made after bilaterally signed contract within 10 /ten/ working days.

3. ԿԱՏԱՐՈՂԻ ՀԱՎԱՍՏԻՔՆԵՐՆ ՈՒ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐԸ

3.1. Կատարողն երաշխավորում է, որ նա ունի բոլոր պետական և մասնավոր արտոնագրերն ու իրավասությունները, որոնք անհրաժեշտ են Կատարողի կողմից սույն Պայմանագրով սահմանված ծառայություններն իրականացնելու համար:

3.2. Կատարողի և Պատվիրատուի միջև հարաբերությունները կրում են անկախ համագործակցության բնույթ: Կողմերն ընդունում են, որ սույն Պայմանագրի իրականացման նպատակով կողմերից և ոչ մեկը ոչ աշխատակից է, ոչ գործակալ, ոչ էլ գործընկեր մյուսին, և որ կողմերից ոչ մեկը ոչ մի պարտավորեցնող իրավասություն չունի մյուսի նկատմամբ: Պատվիրատուին ներկայացված Կատարողի աշխատանքային անձնակազմից և ոչ մեկը չի կարող համարվել Պատվիրատուի աշխատակիցը: Համապատասխանաբար Կատարողի կողմից ոչ ոք կամ Կատարողի ոչ մի աշխատակից չի կարող որևէ հատուցում ակնկալել, որևէ իրավունք իրականացնել կամ օգտվել որևէ արտոնությունից, որը կիրառվում է Պատվիրատուի մշտական աշխատակիցների նկատմամբ:

3.3. Անկախ սույն Պայմանագրի դրույթների, Կատարողը երաշխավորում է, որ իր կողմից Պատվիրատուի պատվերի իրականացման համար

3. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES OF THE SERVICE PROVIDER

3.1. The Service Provider shall warrant that she has any and all governmental or private licenses or permits that may be necessary in order for the Service Provider to provide the services contemplated by this Contract.

3.2. The relationship between the Service Provider and the Customer is that of independent contractors. The parties acknowledge that, for a purpose of this Contract, neither of them is an employee, agent or partner of the other for any purpose and that each is entirely without authority to bind the other. None of the personnel provided by the Service Provider to the Customer may be considered the employees of the Customer. Accordingly, neither the Service Provider nor any of the personnel provided shall be entitled to seek any compensation, exercise any right or seek any benefit occurring to the regular employees of the Customer.

3.3. Notwithstanding the provisions of this Contract, the Service Provider warrants that will ensure that he/she supplied to the Customer in performance of

ինքը ծանուցված է Պատվիրատուի սույն the Services shall be made familiar with and abide
վարվելակարգերի և ընթացակարգերի հետ և by the policies and procedures.
կենթարկվի դրանց:

4. ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

4.1. Սույն Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում
ստորագրման պահից և գործում է մինչև սույն
պայմանագրով նախատեսված

պարտականությունների լրիվ կատարումը:

4.2. Սույն Պայմանագրով նախատեսված
Ծառայությունները պետք է մատուցվեն 01.10.2019
թվականից մինչև 01.09.2020 թվականը:

5. ՎԵՃԵՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

5.1. Սույն Պայմանագրի իրականացման առնչությամբ
ծագած որևէ անհամաձայնություն կամ հակասություն
պետք է լուծվի Կողմերի միջև բանակցության
եղանակով:

5.2. Կողմերի միջև համաձայնություն ձեռք չբերվելու
դեպքում, վեճերը լուծվում են ՀՀ օրենսդրությամբ
սահմանված կարգով:

6. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

6.1. Սույն Պայմանագրում նշված ժամկետներում
ծառայությունների մատուցման ուշացման դեպքում
Կատարողը վճարում է տուգանք ծառայությունների
արժեքի 0.3 տոկոսի չափով և տույժ ժամկետանցի
յուրաքանչյուր ուշացված օրվա համար՝ 0.2 տոկոսի
չափով, բայց ոչ ավելի քան սույն Պայմանագրի 2.1
կետում նշված գումարի 10 տոկոսը:

6.2. Տույժի վճարումը Կատարողին չի ազատում իր
պարտավորությունների կատարելու և խախտումները
վերացնելու պատասխանատվությունից:

7. ՖՈՐՍ ՄԱԺՈՐ ԿԱՍ ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՅՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1. Սույն Պայմանագրով պարտավորություններն
ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու դեպքում
մեկ կողմից կատարվող պատասխանատվությունից,
եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի հանգամանքների
հետևանքով, որոնք ծագել են սույն Պայմանագիրը
կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող
կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի
հանգամանքներն են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը,
պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն

4. PERIOD OF PERFORMANCE

4.1. This Contract shall become effective upon
signature by both Parties and will be in force until
full accomplishments of the obligations stipulated in
the Contract.

4.2. The Services specified in this Contract shall be
delivered between the period from 01.10.2019 to
01.09.2020 .

5. DISPUTE RESOLUTION

5.1. Any dispute or controversy arising out of or
relating to this Contract shall be settled by means of
negotiations between the Parties.

5.2. If Parties fail to reach agreement, and then the
dispute shall be settled in a manner prescribed by
the RA legislation.

6. LIABILITY

6.1. For delay of the services performed the Service
Provider must pay 0.3 percent penalty as per actual
price of services performed and 0.2 percent of fines
for each overdue day, but it should not exceed 10
percent of the amount mentioned in the Article 2.1
of this Contract.

6.2. The provision of penalties does not relieve
Service Provider from provision of all obligations
and from liability to eliminate of all violations.

7. FORCE MAJEURE

7.1. The Parties shall not be responsible for
partial or full non-fulfilment of respective
obligations specified in the Contract due to
force majeure events occurred after signing the
Contract and which could not be anticipated or
prevented by the Parties. Such events of force
majeure include earthquakes, floods, fire, war,
military or emergency situations announced,

հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք Կողմերը չեն կարող վերահսկել:

8. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

8.1. Պայմանագիրը կարող է լուծվել ժամանակից շուտ կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ, ընդ որում կողմերից յուրաքանչյուրի նախաձեռնությամբ եթե Պայմանագրի մյուս կողմը խախտել է սույն Պայմանագրի նյութական դրույթները, պայմանով եթե գրավոր ծանուցագիր է հանձնվել խախտող կողմին չխախտող կողմի անունից և խախտող կողմին տրվել է ոչ պակաս քան 2 /երկու/ աշխատանքային օր այդ խախտումը շտկելու համար և խախտող կողմը համապատասխանաբար խախտումը չի վերացրել:

8.2. Սույն Պայմանագրի վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում, անկախ պատճառներից, Կատարողը պետք է դադարեցնի ծառայությունների իրականացումը և հոգ տանի, որպեսզի բոլոր անվտանգությունն ապահովող անցագրերն ու վճարված և նպատակային չծախսված կանխավճարը վերադարձվի Պատվիրատուին, եթե այդպիսիք նախատեսված են:

8.3. Պատվիրատուն կարող է լուծել սույն Պայմանագիրը նրա կատարման ցանկացած փուլում, եթե

- Կատարողը խախտել է Ծառայությունների իրականացման փուլերի կատարումը կամ մերժել է նրա բաղկացուցիչ մասերը,
- Ուշացրել է Ծառայությունների իրականացումը ավելի քան նախատեսված է սույն Պայմանագրով:

9. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

9.1. Սույն Պայմանագրի շրջանակում Կատարողի կողմից Պատվիրատուի համար կազմված բոլոր ուսումնասիրությունները, տվյալները, հաշվետվությունները կամ այլ նյութերը, գծագրերը կամ այլ փաստաթղթերը Պատվիրատուի կողմից պատվիրված բոլոր ապրանքները և/կամ ծառայությունները պատկանում և հանդիսանում են Պատվիրատուի սեփականությունը: Կատարողը իրավունք չունի վաճառել դրանք ուրիշ կողմի կամ օգտագործել որևէ այլ կերպ: Կատարողը կարող է պահել այդ փաստաթղթերի և տվյալների

political upheavals, strikes, interruption of the operations of communication means, acts of state instances and other events that are outside the Parties' control.

8. TERMINATION OF THE CONTRACT

8.1. This Contract may be terminated prior to its expiry by mutual agreement of the parties, or by either party in the event of material breach of this Contract by the other party provided written notice is given to the breaching party by the non-breaching party, and the breaching party is given no less than 2 /two/ working day to correct the defect and fails to do so.

8.2. In the case of early termination of this Contract, the Service Provider shall cease performance of the services and ensure that any security passes or other paid and non paid and not used prepayments are returned immediately to the Customer, if such consists.

8.3. The Customer can terminate the Contract at any stage, if

- the Service Provider fails to comply with the Service implementation phases or rejected its specific elements
- delays the Service implementation more than envisaged under present Contract.

9. OWNERSHIP OF MATERIALS

9.1. All the studies, data, reports or the other materials, graphics or the other documents, prepared by the Service Provider for the Customer or all and each goods and/or services ordered by the Customer under the Contract shall belong to and remain the property of the Customer and the Service Provider has no right to sell them to any other party or use otherwise. The Service Provider may retain a duplicate of such documents and materials.

պատճենները:

10. ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆԸ

10.1. Կատարողը սույն Պայմանագրի գործունեության ժամկետի ընթացքում և դրա ավարտից հետո 2 /երկու/ տարվա ընթացքում չպետք է հայտնի որևէ անհատական կամ գաղտնի տեղեկություններ՝ Ծառայությունների, սույն Պայմանագրի կամ Պատվիրատուի գործունեության մասին, առանց Պատվիրատուի կողմից նախապես գրավոր համաձայնություն ստանալու:

10.2. Կատարողն իրավունք չունի որևէ սխալ կամ ոչ հավաստի /չճշտված/ ինչպես նաև առևտրային գաղտնիք հանդիսացող տեղեկություն տարածել /հրապարակային կամ ոչ հրապարակային եղանակով/ Պատվիրատուին մատուցվող ծառայությունների որակի և այլ պայմանների վերաբերյալ:

10.3 Այն դեպքում, երբ սույն Պայմանագրի կնքման նպատակով Կողմերից մեկը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկություններ կամ տվյալներ, որոնց վրա հիմնվելով մյուս կողմը որոշում է կայացրել սույն Պայմանագրի կնքման մասին, ապա, այդպիսի հիմքերի ի հայտ գալուց հետո շահագրգիռ Կողմն իրավունք ունի միակողմանիորեն լուծել սույն Պայմանագիրը և կեղծ փաստաթղթեր, տեղեկություններ կամ տվյալներ ներկայացրած Կողմերից պահանջել վնասների հատուցում:

11. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

11.1. Պայմանագիրը կազմված է հայերեն և անգլերեն լեզուներով երկու հավասարազոր օրինակներից: Վեճերի դեպքում կգերակայի հայերեն տարբերակը:

11.2. Սույն Պայմանագրում ցանկացած և բոլոր փոփոխություններն ուժի մեջ կլինեն, եթե համաձայնեցված են գրավոր եղանակով և համապատասխանաբար ստորագրված Կողմերի կողմից:

11.3. Բոլոր կից ներկայացված հավելվածները համարվում են սույն Պայմանագրի անբաժանելի մասը:

11.4. Սույն Պայմանագրի 12-րդ կետում նշված իրավաբանական հասցեներում և բանկային տվյալներում փոփոխություններ կատարելու

10. CONFIDENTIALITY

10.1. The Service Provider shall not, during the term of this Contract and within 2 /two/ years after its expiration, disclose any proprietary or confidential information relating to the Services, this Contract or the Customer's business or operations without the prior written consent of the Customer.

10.2 The Service Provider shall not disseminate any incorrect or unauthentic /unverified/ information/ by public or non-public means/ concerning the quality and other conditions of the Services provided to the Customer.

10.3. If one of the Parties has submitted fake documents, information or data in order to sign the Contract, which have based the decision of the other Party to sign this Contract, in this case the interested Party has the right to unilaterally dissolve this Contract after revealing similar bases and demand indemnity for damages from the Party that had provided fake documents, information or data.

11. GENERAL PROVISIONS

11.1. This Contract is prepared in Armenian and English languages in two duplicates. In case of any dispute the Armenian version shall prevail.

11.2. Any and all modifications and amendments to this Contract shall only be valid if agreed to in writing and signed by both Parties.

11.3. All the annexes attached are the integral part of this Contract.

11.4. In case of making amendments to legal addresses and bank details of this Contract under the Point 12 the Parties notify one

դեպքում Կողմերն անհապաղ ծանուցում են միմյանց այդ մասին:

11.5. Երեխայի պաշտպանություն. Կատարողը պետք է ապահովի և կիրառի իր աշխատողների և կամավորների համար նախատեսված՝ երեխայի պաշտպանության կանոնակարգը, որը նպատակ ունի նվազեցնել Ծրագրում ներգրավված երեխաների նկատմամբ բռնության կամ օրինական շահերի ոտնահարման նախադեպերը: Կատարողը պարտավոր է երեխաներին սպառնացող կամ հասցված որևէ վնասի կամ վտանգի մասին տեղեկանալու դեպքում անմիջապես տեղեկացնել Պատվիրատուին: Կատարողը պետք է ներկայացնի վերանայման և քննարկման համար Պատվիրատուին իր այն կանոնակարգերը և ընթացակարգերը, որոնք անմիջականորեն կապված են Երեխաների իրավունքներին, կամ եթե այդպիսիք գոյություն չունեն, պետք է ապահովի Պատվիրատուի կողմից հաստատված՝ Երեխաների պաշտպանության կանոնակարգի պայմանները և ՎՎ Հայաստանի ներքին կարգավորման կանոնակարգերը: Կատարողը այսուհետ տեղեկացված է ստորև նշված դրույթներին և ստորագրելով Հավելված «Ա»-ն և Հավելված «Բ»-ն հավաստում է, որ ընդունում է բոլոր կից ներկայացված դրույթները և Երեխայի Պաշտպանությանն ուղղված Պատվիրատուի քաղաքականությունը:

another immediately.

11.5. Child Protection: The Service Provider will maintain and enforce a child protection policy and procedures applicable to its employees and volunteers, which seeks to reduce the risk that any child involved in the Project may be subject to abuse or neglect. If the Service Provider becomes aware of any harm or risk to children, he will inform the Customer immediately. The Service Provider will submit its policy and procedures related to the Child Rights to the Customer for review and discussion, or if none currently exist, will ensure the provisions of the Customer's Child Protection Policy and WV Armenia Compliance Policies. The Service Provider, therefore, is notified with the above statement and by signing the Annex "A" and Annex "B" verify hereinafter the acceptance of all provisions and Customer's policies related to the Child Protection and Compliance Policies which are attached.

12. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ ԵՎ ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ / CUSTOMER

«Վորլդ Վիժն Ինթերնեյշնլ» ՍԲԿ՝
Հայաստանյան մասնաճյուղ
Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան 0065, Ռոմանոս Մելիքյան 1
Հեռ.՝ /37410/ 749118; 749119
ՀՎՀՀ՝ 02528755
h/h՝ 220413350228000
«ԱԿԲԱ-ԿՐԵԴԻՏ-ԱԳՐԻԿՈԼ ԲԱՆԿ» ՓԲԸ

Armenian Branch of "World Vision International" IBO
Address: 1 R. Melikyan str., c. Yerevan, 0065, RA
Tel.: /37410/ 749118, 749119

12. LEGAL ADDRESSES AND BANK DETAILS OF THE PARTIES

ԿԱՏԱՐՈՂ / SERVICE PROVIDER

«Երևանի Պետական Համալսարան» Իջևանի
մասնաճյուղ
Հասցե՝ ՀՀ, ք. Իջևան, Ուսանողական 3
ՀՎՀՀ՝ 01506928
h/h՝ 247610017094, «Արդշին բանկ» ՓԲԸ

"Yerevan State University" Ijevan branch
Address: Usanoghakan street, Ijevan city, RA
Tax Code: 01506928
A/C: 247610017094, "Ardshin bank" CJSC

Tax Code: 02528755

Acc.: 220413350228000

"ACBA- CREDIT- AGRICOLE BANK" CJSC

տնօրեն՝
Ժիրայր Էդիլյան

Program Director:
Zhirayr Edilyan



Ռեկտոր՝
Ա. Յուզուլյան

Rector:
A. Tsutsulyan



Հավելված Ա

ԵՐԵՎԱՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԱԸՆ ԿԱՍՏԱՆՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳԻՐԸ
(ՎՎ Հայաստանի բոլոր դոնորների, հովանավորների, այցելուների, անհատական կապալառուների, և նույնիսկ այն անձանց համար, ովքեր երեխաների հետ առնչություն չեն ունենալու)

Սույնով ես հայտարարում եմ և հաստատում, որ կարդացել և հասկացել եմ ներքոհիշյալը, որը վերաբերում է ՎՎ Երեխաների պաշտպանության վարվելակերպի միջազգային կանոններին և «Հաղորդակցության ժամանակ վնասի կանխարգելմանը», չեմ ենթարկվել քրեական պատասխանատվության (այդ թվում՝ երեխաների հանդեպ բռնության, հետապնդման, մանկապղծության, երեխա ամերի պոռնոգրաֆիայի, բռնաբարության և այլնի համար) կամ չեմ ենթարկվել քաղաքացիական պատասխանատվության երեխաների պաշտպանության հարցերի հետ կապված: Ի հավելումն, հաստատում եմ, որ կհետևեմ երեխաների պաշտպանության ՎՎ-ի վարվելակերպի ստորն նշված պահանջներին/սահմանված ուղեցույցներին..

- արգելվում է դրսևորել անպատշաճ ֆիզիկական պահվածք, կամ երեխայի (18 տարեկանից ցածր) հետ սեռական հարաբերություն՝ անկախ տվյալ երկրում օրենքով թույլատրելի տարիքային սահմանաչափից
- արգելվում է շոյել, բռնել, համբուրել, գրկել կամ դիպչել երեխաներին անպատշաճ կամ տվյալ մշակույթին անհարիր կերպ
- արգելվում է կիրառել լեզվաարտահայտչական ձևեր, առաջարկել խորհուրդներ կամ առաջարկություններ, որոնք անպատշաճ են և զեղծարար, այդ թվում՝ արտահայտություններ, բառեր, որոնք ամոթալի են, ստորացուցիչ, կամ նվաստացնող ու վիրավորական
- արգելվում է երեխայի հետ մենակ, չափից դուրս երկար կամ անխմաստ ժամանակ անց կացնել՝ ուրիշներից հեռու կամ փակ դռների հետևում կամ առանձնացված տարածքում
- արգելվում է թույլ տալ կամ մասնակցել երեխաների հետ այնպիսի վարքի, որն անօրինական է, վտանգավոր և զեղծարար, այդ թվում՝ վտանգավոր ավանդական սովորույթների, հոգևոր և ծիսական բռնության
- արգելվում է վարձել երեխաներին որևէ տեսակի վարձու աշխատանքի՝ հատկապես, ՎՎ-ի անձնակազմը չպետք է վարձի երեխաներին որպես տնային օգնողների, եթե դա չի բխում երեխայի շահերից և չի համապատասխանում տեղական օրենսդրությանը և միջազգային չափանիշներին (Երեխաների վարձու աշխատանքը գործ է, որը ֆիզիկապես, մտավոր, հասարակայնորեն և բարոյապես վտանգավոր և վնասակար է երեխաների համար, կամ որը խանգարում է նրանց ուսուցմանը, երեխաների աշխատանքի մասին լրացուցիչ տես ԱՄԿ 182 և 138 կոնվենցիաները)
- արգելվում է հարվածել կամ մարմնական պատիժ կիրառել երեխայի նկատմամբ, երբ վերջինս գտնվում է ՎՎ-ի խնամքի տակ, կամ ՎՎ-ի աշխատողը կատարում է ՎՎ-ի աշխատանք
- արգելվում է մենակ երեխային նստեցնել մեքենա ՎՎ-ի աշխատանքի համար, եթե դա ծայրահեղ անհրաժեշտությամբ չի պայմանավորված, կամ չկա ծնողի/խնամակալի և ղեկավարի թույլտվությունը
- պետք է նրբանկատ լինել երեխաների հետ հարաբերություններում, գործողություններում և խոսքի ընկալման և կիրառման հարցում, Ձեր դրսևորած վարվելակերպում պետք է առկա լինի հարգանք երեխաների և նրանց իրավունքների նկատմամբ
- պետք է հետևել, որ երեխաների հետ ցանկացած ֆիզիկական շփումը հարիր լինի տվյալ վայրի մտածելակերպին
- պետք է կիրառել դրական, ոչ բռնի մեթոդներ երեխաների վարվեցողությունը կառավարելու գործում
- պետք է որպես կազմակերպության ներկայացուցիչ ստանձնել պատասխանատվություն անձնական վարվելակերպի և գործողությունների համար
- պետք է միշտ հաշվետու լինել երեխայի դրսևորած պահվածքի նկատմամբ Ձեր ցուցաբերած արձագանքի համար, նույնիսկ եթե երեխան դրսևորում է սեռական անպատշաճ վարքագիծ, չափափառ անձինք պետք է խուսափեն երեխաների հետ հարաբերություններում խոցելի կամ վարկաբեկիչ իրավիճակում հայտնվելուց

- պետք է հնարավորության դեպքում, ՎՎ աշխատանք կատարելիս կիրառել «երկու չափահաս» կանոնը, երբ երկու կամ ավելի չափահաս վերահսկում են երեխաների հետ կատարվող բոլոր գործողությունները, տեսանելի են և ներկա ամբողջ ժամանակ
- պետք է ենթարկվել Երեխաների պաշտպանությանն առնչվող հետաքննությունների պահանջներին (արտաքին և ներքին) և տրամադրել ցանկացած փաստաթուղթ կամ տեղեկատվություն հետաքննությունը ավարտին հասցնելու համար:

Ի լրումն, սույնով, ես հայտարարում և հաստատում եմ, որ հասկանում եմ և կհետևեմ ներքոհիշյալ «Հաղորդակցության Ժամանակ Վնասի Կանխարգելման» դրույթներին.

- Սոցիալական ցանցերում կամ թվային տեխնոլոգիաներում տեղադրված նյութերում չպետք է լինի երեխայի ազգանունը, հովանավորության նույնականացման համարը կամ երեխայի գտնվելու վայրը կամ հասցեն
- Եթե նյութը պարունակում է երեխայի անունը, ապա այն չպետք է իսկական վայրը նշող աշխարհագրական պիտակ ունենա: Ընդունելի այլընտրանք կարող է լինել երեխայի անունը պարունակող նկարի վերապիտակավորումը միայն ըստ S20 գրասենյակի գտվելու վայրի
- Երեխայի անձնական տվյալները, որոնք ձեռք են բերվում, պահվում կամ ուղարկվում էլեկտրոնային, համացանցի կամ շարժական կապի միջոցներով, գաղտնաբառով պաշտպանվում են
- Ըստ հնարավորության, համապատասխան քայլեր պետք է ձեռնարկվեն՝ կանխարգելելու լուսանկարների էլեկտրոնային պատճենահանումը (օգտագործելով թվային ջրանշանի և մկնիկի աջակողմյան կոճակի սեղման արգելափակման միջոցները՝ համապատասխան ՎՎ-ի գործընկերային նվազագույն չափանիշներին, որոնք վերաբերում են համացանցում ներկա լինելուն)
- ՎՎ-ն չի խրախուսում ուղղակի, չօժանդակված, չհիմնավորված հաղորդակցությունը սոցիալական ցանցերում առանց ՎՎ-ի իմացության հետևյալ կողմերի միջև. հովանավոր/ դոնոր/ այցելու և գրանցված ու չգրանցված երեխաներ, նաև անձնակազմի, կամավորների, ՎՎ այլ անձանց ու գրանցված և չգրանցված երեխաների միջև
- ՎՎ-ն տրամադրում է զեկուցելու եւ արձագանքելու հնարավորություններ, որպեսզի հովանավորները, դոնորները, այցելուները, երեխաները կամ նրանց խնամակալները կարողանան զեկուցել յուրաքանչյուր միջադեպ, երբ կողմերից յուրաքանչյուրը վտանգված կամ անհարմար վիճակում է հայտնվել
- Հովանավորչական բրոշյուրները, ՎՎ-ի կայք էջերը, տիրույթները եւ սոցիալական ցանցերի համառոտ բնութագրերը պարունակում են անձնական և գաղտնիության իրավական հրաժարման հայտարարագիր, որը տալիս է երեխաների պաշտպանության առնչությամբ միջադեպեր և մտավախություններ զեկուցելու հնարավորություն

Ստորագրություն



Annex A

DECLARATION OF COMPLIANCE REGARDING PROTECTION OF CHILDREN FOR BEHAVIOUR PROTOCOL AND PREVENTION OF HARM IN COMMUNICATION

(for all WVA donors, sponsors, visitors, individual contractors, even those who are not going to interact with children)

I hereby declare and state that I read and understand below statements related to World Vision International Child Protection Behaviour Protocol and "Prevention of Harm in Communications" and I do not have any criminal convictions (i.e. child abuse, molestation, pedophilia, child pornography, rape, etc.) or civil cases involving child protection issues. Further, I confirm I will abide by and adhere to the WVA requirements for the protection of children/defined guidelines for behaviour as follows:

- **do not** behave in an inappropriate physical manner, or develop a sexual relationship with a child (under 18 years old), regardless of the country specific legal age of consent
- **do not** fondle, hold, kiss, hug or touch children in an inappropriate or culturally insensitive way
- **do not** use language, make suggestions or offer advice which is inappropriate or abusive, including language that causes shame or humiliation, or is belittling or degrading
- **do not** spend excessive or unnecessary time alone with a child, away from others or behind closed doors or in a secluded area
- **do not** condone or participate in behaviour with children which is illegal, unsafe or abusive; including harmful traditional practices, spiritual or ritualistic abuse
- **do not** hire children in any form of child labour; in particular, WV people should not hire children as "house help" unless it is within the best interest of the child and in alignment with local law and international standards (Child labour is work that is mentally, physically, socially or morally dangerous and harmful to children, or that interferes with their schooling. See ILO Convention 182 and 138 for further explanation of child labour.)
- **do not** hit or use other corporal punishment against a child while the child is in WV care or the WV person is conducting WV work
- **do not** take a child alone in a vehicle for WV work, unless it is absolutely necessary, and with parental/guardian and managerial consent.
- be careful about perception and appearance in their language, actions and relationships with children, and their behaviour demonstrates a respect for children and their rights
- ensure that all physical contact with children is locally appropriate
- use positive, non-violent methods to manage children's behaviour
- accept responsibility for personal behaviour and actions as a representative of the organisation
- be always accountable for their response to a child's behaviour, even if a child behaves in a sexually inappropriate manner; adults avoid being placed in a compromising or vulnerable position with children
- where possible and practical, follow the 'two-adult' rule while conducting WV work, wherein two or more adults supervise all activities that involve children, and are visible and present at all times
- comply with child protection related investigations (internal and external) and make available any documentary or other information necessary for the completion of the investigation.

Also, I hereby declare and state that I understand and will ensure below mentioned "Prevention of Harm in Communications" statements:

- Material posted on social media or digital technology does not contain a child's family name, sponsorship ID number, or child's personal location/address.
- Material with a child or children is not geo-tagged to precise locations if it contains any part of the child's name. An acceptable alternative is to retag photos with the child's first name only to the ADP office location.
- Personal child information that is captured, stored or sent through electronic, on-line or mobile devices is password protected.
- Wherever possible, measures are taken to prevent electronic copying of photographs without WV permission (utilising digital watermarking and right-click disable functions in accordance with the WV Partnership Minimum Standards for Internet Presence).
- WV discourages direct, unfacilitated, undocumented communication through social media without WV's knowledge between a sponsor/donor/visitor and registered/non-registered children and between staff/volunteers/other WV people and registered/non-registered children.
- WV provides reporting and response options so that sponsors, donors, visitors, children or their caregivers can report any incident(s) where either party feels uncomfortable or threatened.
- Sponsorship welcome kits, WV websites, domains and social media platform profile pages contain a legal privacy and confidentiality disclaimer with reporting options for child protection concerns or incidents.

Signature






Երեխաների պաշտպանության կանոնակարգը

Վորլդ Վիժնի Հարավային Կովկասի գրասենյակի (ՀԿ) Երեխաների պաշտպանության (ԵՊ) կանոնակարգը մշակվել է Գործընկերության՝ Երեխաների բարեկեցության ոլորտի գործառնությունների կիրառումն ուղղորդելու նպատակով: ԵՊ կանոնակարգի շրջանակներում ՎՎ ՀԿ-ն կանխարգելում և արձագանքում է երեխաների շահագործմանը, անտեսմանը, և բռնության այլ տեսակներին: Իր գործընկերների հետ միասին, ՎՎ ՀԿ-ն խթանում է ընտանիքում և համայնքում երեխաների շահագործման, վնասակար սովորությունների և բռնության դրսևորումների կանխարգելումը: համայնքներում ռիսկային իրավիճակներում ապրող երեխաների պաշտպանությունը: և բռնության, անտեսման կամ շահագործման ենթարկված երեխաների վերականգնումը: ԵՊ կանոնակարգի նպատակն է հնարավորություն տալ Վորլդ Վիժն ՀԿ-ին անտվանգ վայր դառնալ երեխաների համար, և ամեն ջանք գործադրել երեխաներին գերծ պահելու աշխատակազմի, կամավորների, հովանավորների, գործընկերների և Վորլդ Վիժնի հետ կապակցված այլ անձանց կողմից բռնությունների ենթարկվելու հնարավորությունից:

ՎՎ Գործընկերության համընդհանուր սոցիալական մեղիայի մասին կանոնակարգ

Կանոնակարգը վերաբերվում է գործնական կամ անձնական նպատակներով սոցիալական լրատվամիջոցների ցանկացած ձևերի օգտագործմանը, անկախ մուտքի համար օգտագործվող սարքավորումից, եթե այդ օգտագործման ընթացքում ակնհայտ է կամ հեշտությամբ հաստատելի կապը Վորլդ Վիժնի հետ, վտանգի է ենթարկվում Վորլդ Վիժնի մտավոր սեփականությունը, և/կամ այդ օգտագործումն իրականացվում է «աշխատանքային ժամերի» ընթացքում կամ դրանցից դուրս:

Շահերի բախման մասին կանոնակարգը

Կանոնակարգի նպատակն է ընդհանուր ուղենիշներ սահմանել ՎՎ-ում, ինչպես նաև Հարավային Կովկասի տարածաշրջանում տեղակայված ցանկացած Երկրի Գրասենյակում (ԵԳ) շահերի բախման դեպքերի բացահայտման և լուծման համար: Կանոնակարգը վերաբերվում է ԵԳ-երի բոլոր աշխատակիցներին, առանձին կապալառուներին, պրակտիկանտներին, կամավորներին և ԵԳ-ի կողմից ներգրավված այլ անձանց:

Գաղտնիության մասին կանոնակարգը

Կանոնակարգի նպատակն է սահմանել և նախանշել Վորլդ Վիժնի (ՎՎ) քաղաքականությունը ընկերությանը և աշխատակիցներին վերաբերվող տեղեկությունների գաղտնիության վերաբերյալ: ԵԳ բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են խստորեն պահպանել բոլոր տեղեկությունների, ծրագրերի, պրակտիկաների, հաճախորդների կոնտակտային տվյալների և հավանական հաճախորդների մասին տվյալների գաղտնիությունը, ինչպես նաև հաստատում են, որ չեն հաղորդի, բացահայտի, հրապարակի կամ այլ կերպ ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն չարաշահի նման գաղտնի և/կամ զգայուն տեղեկությունները ՎՎ-ի և/կամ ԵԳ գործունեության օրինական նպատակներից տարբերվող նպատակներով: Աշխատակիցները նաև համաձայնում են նման տեղեկությունները պահել միայն ՎՎ/ԵԳ սեփականություն հանդիսացող գործիքների վրա, օրինակ՝ ՎՎ համակարգիչների, սերվերների և այլն, և չօգտագործել իրենց սեփական գործիքներն այդ նպատակի համար:

Հակակոռուպցիոն ընթացակարգ

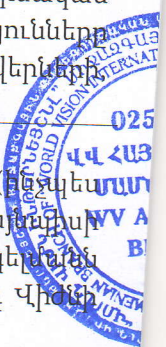
Կանոնակարգն ուղղված է խթանելու Գործընկերության առկա քաղաքականությունները և ստանդարտները (ներառյալ օրինակ՝ Վարքի կանոնները), և ամրապնդելու Վորլդ Վիժնի ձգտումը ձևավորել կազմակերպական ակնկալություններ, որում կոռուպցիան երբեք չի կարող ընդունելի լինել: Այն հստակեցնում է կոռուպցիայի կանխարգելման ուղղված վարքի ստանդարտները, և ընդհանուր հիմք ստեղծում ողջ Գործընկերության շրջանակում Վորլդ Վիժնի կոռուպցիոն ռիսկերի կառավարման համար անհրաժեշտ ընթացակարգերի մշակման համար:

Զանցանքների մասին հաղորդումների հավաքման գործընթացի կառավարման Կանոնակարգը

Կանոնակարգի նպատակն է նախանշել և սահմանել Վորլդ Վիժնի քաղաքականությունը գաղտնի կերպով հաղորդված այն «զանցանքների» հետաքննման վերաբերյալ, որոնք թույլ են տրվել Վորլդ Վիժնի (ՎՎ), նրա եկավարության կամ գործակալների կողմից: Վորլդ Վիժնի Գործընկերության Վարքի Կանոնների ուղեցույցում սահմանվում է այն գլխավոր սկզբունքը, որ ՎՎ-ն խրախուսում է Գործընկերության բոլոր աշխատակիցներին հաղորդել զանցանքների վերաբերյալ իրենց ունեցած տեղեկությունները, և որ այդ անելու արդյունքում նրանք չպետք հաշվեհարդարի ենթարկվեն:

Տեղեկատվական անվտանգության մասին կանոնակարգ

Կանոնակարգի կիզակետում են ՎՎ Հարավային Կովկասի ենթատարածաշրջանում տեղակայված Երկրների գրասենյակների տեղեկատվական անվտանգության գործառնությունները և խնդիրները: Տեղեկատվական անվտանգությունն ապահովում է ՎՎ կարևորագույն և զգայուն տեղեկությունների պաշտպանվածությունը





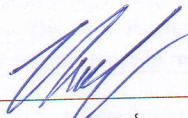
չարտոնված օգտագործողների կողմից բացահայտման վտանգից (զաղտնիություն), պաշտպանում է տեղեկությունների անպատշաճ ձևափոխություններից (ազնվություն), և խթանում է տեղեկությունների ժամանակին և հուսալի հասանելիությունը և օգտագործումը (մատչելիություն):

Գործընկերության Վարքագծի կանոնների ուղեցույց

Փաստաթղթի նպատակն է ՎՎ Հարավային Կովկասի տարածաշրջանի Երկրի գրասենյակների աշխատակիցներին ուղղորդել դեպի այն լավագույն վարքաձևերը, որոնք խթանում են ՎՎ-ի գործունեության արդյունավետությունը, միաժամանակ հարգելով այլոց կարիքները: Այն ուղղված է խթանելու ընդհանուր ընկալումն այն մասին, թե որոնք են Վորլդ Վիժնի կորպորատիվ մշակույթի շրջանակներում համընդհանուր ընդունելի և պատշաճ վարքաձևերը, և նպատակ չունի վերահսկելու աշխատակիցներին, չնայած կարող է նաև հիմք հանդիսանալ կարգապահական գործողությունների համար:

Գործընկերության կանոնակարգը ուսնագությունների կանխարգելման մասին

Կանոնակարգի նպատակն է նախանշել և սահմանել աշխատավայրում ուսնագությունների կանխարգելման վերաբերյալ Վորլդ Վիժնի գլոբալ քաղաքականությունը, որը տարածվում է Հարավային Կովկասի ենթատարածաշրջանի բոլոր գրասենյակների վրա: Վորլդ Վիժնը (ՎՎ) ջանում է խթանել արժանապատվության, հարգանքի և բարյացակամության գլոբալ մշակույթ, որը համահունչ կլինի ՎՎ-ի՝ «Մենք արժևորում ենք մարդկանց» Հիմնարար արժեքին: Այս հայեցակարգի շրջանակներում, ՎՎ ՀԿ գրասենյակները պետք է ձգտեն ապահովել խտրականությունից* զերծ աշխատանքային միջավայր, և պետք է արգելեն ցանկացած ուսնագություններ, ներառյալ սեռական բնույթի ուսնագությունները, ինչպես նաև ռասայի, մաշկի գույնի, ազգության, տարիքի, սեռի, հաշմանդամության կամ ցանկացած այլ ապօրինի կամ անպատշաճ հիմքով կատարվող ուսնագություններ: ՎՎ-ն նաև կարևորում է համապատասխանությունն իր ծրագրերի համայնքներում գործող տեղական օրենքներին, և ակնկալում է ՀԿ Երկրի գրասենյակների իր աշխատակիցներից գործել ուսնագություններին վերաբերվող այդ օրենքների շրջանակներում:


ստորագրություն



Child Protection Policy

The World Vision South Caucasus (SC) Child Protection (CP) policy developed to guide implementation of the Partnership Policy on Children's Well-Being. Within CP policy, World Vision SC prevents and responds to exploitation, neglect, abuse, and other forms of violence affecting children. Together with partners, World Vision SC support prevention of exploitation, harmful traditional practices and violence against children in their family and community; protection of children living in risky situations in communities; and restoration of children who have been abused, neglected or exploited. The CP Policy is intended to enable World Vision SC to be a safe place for children, making every effort to keep children safe from possible abuse by staff, volunteers, sponsors, partners and other parties affiliated with World Vision. The policy also addresses child protection programming, advocacy, and reporting of child protection incidents.

WV Partnership Global Social Media policy

The Policy covers the use of all forms of social media whether for business or personal purposes, irrespective of equipment used to access, where a link to World Vision is apparent or readily ascertainable in connection with such use, World Vision's intellectual property is at issue and/or such use occurs during or outside of "office hours."

Policy on Conflict of Interest

The purpose of the policy is to provide general guidance to identify, disclose, and resolve potential conflicts of interest for WVI, as well as for any Country Office (CO) based in the South Caucasus (SC) sub-region. The Policy applies to all the staff employed by the COs, to individual contractors, interns, volunteers and other individuals engaged by the CO.

Policy on Confidentiality

The purpose of the policy is to establish and outline World Vision International's (WVI) policy on confidentiality of company and employee information. All employees of the CO should keep all information, projects, practices, customer contacts, and potential customers strictly confidential, and further agrees that he/she will not communicate, disclose, divulge or otherwise misuse, directly or indirectly, such confidential and/or sensitive information for purposes other than legitimate WVI and/or CO business. Employees also agree to maintain and store such information only in or on WVI/CO property, e.g. WVI computers, servers, etc. and to not utilize personal property or equipment for such storage.

Anti-Corruption Policy

The policy supports existing Partnership policies and standards (such as the Code of Conduct), reinforcing World Vision's commitment to foster an organizational culture in which corruption is never acceptable. It clarifies standards of conduct for the prevention of corruption and provides a common foundation for the development of procedures to manage World Vision's corruption risk across the Partnership. Key points of policy are the following:

Whistleblower Management Policy

The purpose of the policy is to outline and define WV International's policy regarding the investigation of confidentially reported allegations of "Misconduct" by WV International (WVI), its management, or its agents. The WV Partnership Code of Conduct Guidelines establish the general principle that all employees throughout the Partnership are encouraged to report evidence of misconduct and shall not be retaliated against for doing so.

Information Security Policy

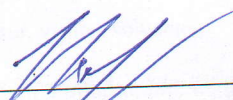
The policy targets and addresses information security functions, issues and concerns for the WV Country Offices based in the Southern Caucasus sub-region. Information security – ensures WV's critical and sensitive information, both externally-hosted and within the organization, it is protected against disclosure to unauthorized users (confidentiality), guards against improper information modification (integrity), and supports timely and reliable access to and use of information (availability).

Partnership Policy Code of Conduct Guidelines

The purpose of the policy is to guide WV personnel working in the Country Offices based in the South Caucasus region in how best to conduct themselves in a manner that positively benefits WV and respects the needs of others. It is intended to gain understanding as to what is commonly acceptable and appropriate behavior within World Vision corporate culture and not intended to police staff, although it may be the basis for disciplinary action.

Partnership Policy on Harassment Prevention

The purpose of the policy is to outline and define World Vision's global policy regarding harassment prevention in the workplace throughout the WV entities based in the South Caucasus sub-region. World Vision (WV) endeavors to promote a global culture of dignity, respect and courtesy, in line with WV's Core Value - "We value people." In keeping with this concept, WV SC entities shall be committed to providing a work environment that is free of discrimination" and shall prohibit harassment including sexual harassment and harassment based on race, color, national origin, age, gender, disability or any other unlawful or inappropriate basis. WV is also committed to compliance with local laws in the communities in which it operates and all WV SC entities shall comply with such laws related to harassment in the workplace.


 Signature


ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳԻՐ
ՎՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐԻՆ

WV ARMENIA POLICIES
STATEMENT OF ACKNOWLEDGEMENT

Խմ ստորագրությամբ հաստատում եմ, որ ծանոթ եմ և տեղեկացված Վորլդ Վիժն Հայաստանի ստորև նշված կանոնակարգերին և համաձայն եմ դրանց հետ:

With my signature below I confirm that I am acquainted with the content of World Vision Armenia Compliance Policies mentioned below and I agree with all its statements.

- Child Protection Policy/Երեխաների պաշտպանության կանոնակարգ
- Code of Conduct Policy/Վարքագծի կանոնակարգ
- Anti-Corruption Policy/Հակակոռուպցիոն ընթացակարգ
- Harassment Prevention/Ոտնձգությունների կանխարգելման կանոնակարգ
- Whistleblower Management Policy/Կազմակերպության դեմ բողոքների պատճառները կանխարգելելու վերաբերյալ կանոնակարգ
- Conflict of Interest/Շահերի բախման մասին կանոնակարգ
- Global Social Media Policy/Սոցիալական մեդիայի համընդհանուր կանոնակարգ
- Confidentiality Policy/Գաղտնիության պահպանման մասին կանոնակարգ
- Information security: Internet, e-mail usage/Տեղեկատվության անվտանգության ապահովում. Համացանցի, էլեկտրոնային փոստի օգտագործում

Անուն Ազգանուն Մանգարյան
Անուն Ազգանուն Name

Ստորագրություն /signature

12.09.2019
Թվական /Date

Please mention Your relation with WVA (Donor, sponsor, visitor, volunteer, intern, individual contractor, other).

Խնդրում ենք նշել Ձեր առնչությունը ՎՎՀ-ին (դոնոր, հովանավոր, այցելու, կամավոր, ինտերն, անհատ կապալառու, այլ)

