

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Սույն տեղեկանքով ստորև ներկայացվում են Հայաստանի Հանրապետությունում ԵԱՏՄ քաղաքացի չհանդիսացող և ԵԱՏՄ քաղաքացի հանդիսացող օտարերկրյա քաղաքացիների աշխատանքի իրականացման, աշխատանքի թույլտվության տրամադրման, ժամանակավոր կացության կարգավիճակի ստացման, ինչպես նաև համապատասխան էլեկտրոնային հարթակի միջոցով հայտերի ներկայացման կարգավորումները՝ համաձայն գործող օրենսդրության:

ԵԱՏՄ քաղաքացի չհանդիսացող օտարերկրյա քաղաքացիների աշխատանքի թույլտվության իրավական կարգավորումները

«Օտարերկրացիների մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 14-րդ հոդվածի համաձայն. Հայաստանի Հանրապետությունում օտարերկրացիների համար սահմանվում են կացության հետևյալ կարգավիճակները՝

ա) ժամանակավոր.

բ) մշտական.

գ) հատուկ:

Օտարերկրացիների աշխատանքային հարաբերությունների հնարավորությունները կարգավորվում են Օրենքի 4-րդ գլխով:

Օրենքի 22-րդ հոդվածի երկրորդ մասի համաձայն. «ՀՀ գործատուն իրավունք ունի օտարերկրացու հետ կնքելու աշխատանքային (ծառայությունների մատուցման) պայմանագիր՝ վերջինիս տրամադրված ժամանակավոր կացության կարգավիճակի քարտի կամ հանրային ծառայության համարանիշի (այսուհետ՝ «ՀՕՀ») առկայության դեպքում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ օտարերկրացու համար օրենքով չի պահանջվում ունենալ կացության կարգավիճակ կամ ստանալ ՀՕՀ»:

Առանց աշխատանքի թույլտվության Հայաստանի Հանրապետությունում կարող են աշխատել՝

- կանոնադրությամբ կեսից ավելիին ձայնի իրավունք տվող օտարերկրյա կապիտալի մասնակցությամբ Հայաստանի Հանրապետությունում գտնվող առևտրային կազմակերպությունների հիմնադիրները և գործադիր մարմնի ղեկավարները՝ տվյալ կազմակերպություններում աշխատելու նպատակով,



- ՀՀ-ում գործող ուսումնական հաստատություններում դասավանդելու, գիտական աշխատանք կատարելու (գիտահետազոտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնելու) նպատակով հրավիրված օտարերկրացի դասախոսները, ուսուցիչները, գիտամանկավարժական գործունեություն իրականացնող այլ անձինք, ինչպես նաև այդ ուսումնական հաստատությունների ղեկավար կազմում ընդգրկված վարչակառավարչական գործառույթներ իրականացնող օտարերկրացիները,
- ՀՀ կառավարության սահմանած չափանիշներին համապատասխանող բարձր որակավորում ունեցող օտարերկրացիները (հետևյալ մասնագիտությունների դեպքում՝ «0612 Տվյալների բազաների և տեղեկատվական ցանցերի ստեղծում և կառավարում», «0714 Էլեկտրոնիկա և ավտոմատացում», «0811.01.5 Գյուղատնտեսագիտություն», «0611 Ինֆորմատիկա և հաշվողական տեխնիկա», «0412 Ֆինանսներ», «0413 Կառավարում և վարչարարություն», «0619 Համակարգչային անվտանգություն», «0714 Էլեկտրոնիկա և ավտոմատացում», «0721 Պարենամթերքի տեխնոլոգիա»),
- օտարերկրացի այն մարզիկները, որոնք ունեն պրոֆեսիոնալ կարգավիճակ և միաժամանակ կնքում են մարզական գործունեության մասին պայմանագիր, այդ թվում՝ աշխատանքային պայմանագիր գործատուի հետ,
- օրենքով սահմանված կարգով զոհի կամ հատուկ կատեգորիայի զոհի կարգավիճակ ունեցող անձինք և հատուկ կատեգորիայի զոհի օրինական ներկայացուցիչը,
- ՀՀ ուսումնական հաստատություններում սովորող օտարերկրացի ուսանողները կրթությունն ավարտելուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, ինչպես նաև համապատասխան միջազգային պայմանագրերի հիման վրա արձակուրդների ժամանակ աշխատանքային փոխանակումների շրջանակներում աշխատանք կատարող ուսանողները:
- Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի ուժով աշխատանքի թույլտվություն ստանալու պահանջից ազատված օտարերկրացիները:

Հայաստանի Հանրապետությունում օտարերկրացիների աշխատանքի թույլտվության և ժամանակավոր կացության կարգավիճակի տրամադրման ընթացակարգն իրականացվում է Էլեկտրոնային միասնական հարթակի՝ <https://workpermit.am/> միջոցով: Հարթակը վարում է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայությունը (այսուհետ՝ Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն)՝ համաձայն ՀՀ Կառավարության 2021 թվականի դեկտեմբերի 16-ի թիվ 2087-Ն որոշման (<https://www.arlis.am/hy/acts/189789>):

[HTTPS://WORKPERMIT.AM/](https://workpermit.am/) ՀԱՐԹԱԿԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ

ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցված գործատուի գործադիր մարմնի ղեկավարը պարտավոր է գրանցվել Հարթակում՝ անցնելով խիստ նույնականացում (նույնականացման քարտի կամ բջջային նույնականացման միջոցով):

«Գրանցում» կոճակը, այնուհետև «Իրավաբանական անձ» տողը ընտրելով, անհրաժեշտ է լրացնել գործատուի իրավաբանական անձի հետևյալ տվյալները՝

- ՀՎՀՀ,
- գործունեության փաստացի հասցե,
- գործատուի և գործադիր մարմնի ղեկավարի էլեկտրոնային փոստի հասցեներ,
- հեռախոսահամարներ,
- գաղտնաբառ

ինչպես նաև տալ համաձայնություն՝ հարթակի միջոցով ծանուցումներ ստանալու վերաբերյալ:

Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում նույնականացման արդյունքում նույնացված ՀՕՀ-ի և ՀՎՀՀ-ի համադրումը հաջողությամբ անցնելուց հետո Հարթակից օգտատիրոջ էլեկտրոնային փոստին ուղարկում է ինքնաշխատ նամակ, որի հղումով անցնելուց հետո գրանցումը համարվում է ավարտված:

Եթե Գործատու իրավաբանական անձի գործադիր մարմնի ղեկավարը հանդիսանում է օտարերկրացի և չունի ՀՀ նույնականացման քարտ կամ բջջային քարտով նույնականացման հնարավորություն, ապա գրանցումը իրականացվում է **թղթային եղանակով**՝ անհրաժեշտ տվյալները, այն է՝ Գործատուի գործադիր մարմնի ղեկավարի անձնագիրը, ՀՕՀ-ն և ՀՀ-ում բնակության օրինականությունը հավաստող փաստաթուղթը, Գործատուի ՀՎՀՀ-ն, Գործատուի գործունեության փաստացի հասցեն, գործատուի և գործադիր մարմնի ղեկավարի էլեկտրոնային փոստի հասցեները, հեռախոսահամարները և համաձայնությունը՝ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը Հարթակից իր կողմից նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին ստանալու վերաբերյալ, **անձամբ** Միգրացիոն ծառայություն ներկայացնելու միջոցով:

ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ԱՆՁԻ ՆԵՐԳՐԱՎՈՒՄ

Գրանցումն ավարտելուց հետո գործադիր մարմնի ղեկավարն իրավունք ունի լիազորել մեկ կամ մի քանի անձանց, այդ թվում՝ իր հետ աշխատանքային իրավահարաբերության մեջ չգտնվող անձանց՝ ցանկացած գործողություն կատարելու համար:

Անհրաժեշտ է հիմնական մենյուի բաժնից ընտրելով լիազորված անձ(ինք) տողը և բացված պատուհանում նշելով «Ավելացնել նորը» կոճակը՝ մուտքագրել լիազորվող անձի էլեկտրոնային փոստի հասցեն և սեղմել «Ուղարկել» կոճակը:

Լիազորված անձը ևս պետք է անցնի խիստ նույնականացում, այնուհետև մուտքագրի իր տվյալները՝ էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը, գաղտնաբառը և համաձայնությունը՝ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը Հարթակից իր կողմից նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին ստանալու վերաբերյալ:

Լիազորված անձն ունի նույն իրավունքներն ու պարտականությունները, ինչ գործադիր մարմնի ղեկավարը, բացառությամբ երրորդ անձի լիազորելու իրավասության:

2. ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

Հարթակի միջոցով Գործատու իրավաբանական անձը կարող է ներկայացնել

օտարերկրացուն աշխատանքի հիմքով ժամանակավոր կացության կարգավիճակի տրամադրման հայտ հետևյալ երկու ընթացակարգով.

- աշխատանքի թույլտվության հիմքով,
- բացառությունների ցանկի ընթացակարգով:

Հայտը ներկայացնելու համար գործատուի գործադիր մարմնի ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված անձը պետք է սեղմի Հարթակի վերնի աջ անկյունում առկա «Նոր գործ» կոճակը կամ Հիմնական մենյուից ընտրի «Գործերի ցանկ» բաժինը, այնուհետև բացված էջում սեղմի «Ավելացնել նոր աշխատանք» կոճակը:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՔՈՎ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

Նոր հայտի գրանցման ընթացքում անհրաժեշտ է լիացնել հետևյալ դաշտերը՝

- առաջարկվող աշխատատեղի և/կամ պաշտոնի անվանումը,
- պաշտոնի կոդը՝ ըստ պաշտոնների դասակարգչի (յոթանիշ կոդ),
- աշխատանքային պայմանագրի գործողության ակնկալվող սկիզբը (օր, ամիս, տարեթիվ),
- աշխատանքային պայմանագրի գործողության ակնկալվող ավարտը (օր, ամիս, տարեթիվ),
- աշխատանքային գործառնությունները,
- աշխատավարձը (առանց հարկերի և աշխատավարձից պահվող այլ վճարների (թվերով),
- աշխատավարձը (առանց հարկերի և աշխատավարձից պահվող այլ վճարների (բառերով),
- շաբաթական աշխատաժամանակի տևողությունը (ժամերով),
- աշխատանքի վայրը (հասցեն),
- Գործատուի կողմից ներկայացվող որակավորման պահանջը,
- Գործատուի կողմից ներկայացվող աշխատանքային, այդ թվում՝ մասնագիտական փորձի վերաբերյալ պահանջը,
- աշխատանքի այլ պայմաններ (տրանսպորտային ծախսերի, կոմունալ վարձերի, առողջական ծախսերի, ապահովագրական ծախսերի փոխհատուցումներ, ամենամյա երկարացված և/կամ լրացուցիչ արձակուրդ, արտաժամյա աշխատանքի համար նվազագույնից ավելի բարձր հավելման չափ, գիշերային աշխատանքի համար նվազագույնից ավելի բարձր հավելման չափ, ծանր, վնասակար աշխատանքներ կատարելու համար նվազագույնից ավել բարձր հավելման չափ, առանձնապես ծանր, առանձնապես վնասակար աշխատանքներ կատարելու համար նվազագույնից ավելի բարձր հավելման չափ, առանձնապես ծանր, առանձնապես վնասակար աշխատանքներ կատարելու համար նվազագույնից ավելի բարձր հավելման չափ, հանգստյան և ոչ աշխատանքային օրերին կատարված աշխատանքի համար դրույթաչափի կրկնակիից ավելի բարձր վարձատրություն, գործատուի կողմից կամ միջոցներով աշխատողի մասնագիտական ուսում, վերապատրաստում):

ԲԱՑԱՌՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿԻ ՀԻՄՔՈՎ ՀԱՅՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

Բացառությունների ցանկի ընթացակարգով հայտ ներկայացնելու դեպքում, վերոնշյալ աշխատատեղի նկարագրի դաշտերը լրացնելուց զուգահեռ, համապատասխան բաժնից ընտրվում է տվյալ բացառության պայմանը և վերբեռնվում է օտարերկրացու՝ բացառության պայմանին համապատասխանությունը հավաստող փաստաթուղթը: Միաժամանակ մուտքագրվում են նաև օտարերկրացու անձնական տվյալները:

ՀԱՆՁՆՎԱԾ ՀԱՅՏԵՐ

Ներկայացված հայտերը դիտելու համար անհրաժեշտ է Հիմնական մենյուից ընտրել «Գործերի ցանկ» բաժինը: Այստեղ աղյուսակային տեսքով ներկայացվում են տվյալ գործատուի անունից Հարթակում ներկայացված բոլոր հայտերը: Աղյուսակը ներառում է հետևյալ դաշտերը՝

1. ներկայացված թափուր աշխատատեղի աշխատատեղի անվանումը,
2. գործի կարգավիճակը, որը կարող է լինել՝
 - 2.1. ԱՍՀՆ (Pending AM) –հայտը գտնվում է Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության վարույթում,
 - 2.2. Սուտբազրել օտարերկրացի –հայտին համապատասխան ՀՀ քաղաքացի չի հայտնաբերվել և ԱՍՀ նախարարությունը թույլատրել է թափուր աշխատատեղը լրացնել օտարերկրացով,
 - 2.3. Սպասում է որոշման – Միգրացիոն ծառայությունը և Հարթակին հասանելիություն ունեցող այլ պետական մարմիններ ընդունել են վարույթ օտարերկրացուն ժամանակավոր կացության կարգավիճակի տրամադրման հայտը,
 - 2.4. Հաստատված –հայտը հաստատվել է և օտարերկրացուն տրամադրվել է կացության կարգավիճակ,
 - 2.5. Մերժված –կացության կարգավիճակի տրամադրումը մերժվել է,
 - 2.6. Լրամշակում –հայտում հայտանբերել է թերություններ, որոնք անհրաժեշտ է շտկել,
 - 2.7. Կասցեված – Գործի վարույթը կասեցվել է,
 - 2.8. Կարճված – Գործի վարույթը կարճվել է:
3. գործողություն – համապատասխան նշանների միջոցով հնարավոր է դիտել, խմբագրել կամ չեղարկել հայտը (եթե նման հնարավորությունն հասանելի է),
4. օտարերկրացու անունը
5. ավելացնել օտարերկրացի – եթե սույն պոնակում առկա կոճակը ակտիվ է, հետևաբար Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության կողմից ստացվել ենք համաձայնություն՝ թափուր աշխատատեղը օտարերկրացով զբաղեցնելու վերաբերյալ, կամ հայտի վերաբերյալ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում չի կատարվել որևէ նշում, իսկ բացառությունների ցանկի ընթացակարգով հայտ ներկայացնելու դեպքում անմիջապես թափուր աշխատատեղի նկարագիրը ստեղծելուց հետո, Գործատուն կարող է մուտքագրել օտարերկրացու հետևյալ տվյալները՝
 - 5.1. օտարերկրացու անունը հայատառ (ըստ նոտարական թարգմանության),
 - 5.2. օտարերկրացու ազգանունը հայատառ (ըստ նոտարական թարգմանության),
 - 5.3. հայրանունը հայատառ (ըստ նոտարական թարգմանության),
 - 5.4. օտարերկրացու անունը լատինատառ,
 - 5.5. օտարերկրացու ազգանունը լատինատառ,
 - 5.6. հայրանունը լատինատառ,
 - 5.7. օտարերկրացու անձնագիրը (ներբեռնել լուսապատճենված PDF տարբերակը),
 - 5.8. օտարերկրացու անձնագիրը նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությամբ (ներբեռնել լուսապատճենված PDF տարբերակը),
 - 5.9. ծննդյան օր, ամիս, տարի,
 - 5.10. օտարերկրացու երկիրը (փաստացի),
 - 5.11. սեռը,
 - 5.12. քաղաքացիությունը (կցված անձնագիրը շնորհած պետությունը),
 - 5.13. օտարերկրացու մշտական (վերջին) բնակության հասցեն (քաղաք, փողոց, տուն),

- 5.14. օտարերկրացու ստացած մասնագիտական կտրույթան, որակաբորման մակարդակը,
- 5.15. աշխատանքային պայմանագիր (կցվում է օտարերկրացու հետ կնքված պայմանագրի կամ օտարերկրացուն աշխատանքի ընդունելու մասին օտարերկրացուն աշխատանքի ընդունելու վերաբերյալ պարտավորագրի լուսապատճենը՝ PDF ֆորմատով),
- 5.16. օտարերկրացու և ստացած մասնագիտական կրթության, որակավորման մասին փաստաթղթերը և դրանց նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունը (օտարերկրացու ստացած մասնագիտական կրթության, որակավորման մասին փաստաթղթերի և դրանց նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանության լուսապատճենը՝ PDF ֆորմատով),
- 5.17. անձնագրի համարը,
- 5.18. անձնագրի տրամադրման օր, ամիս, տարեթիվ,
- 5.19. անձնագիրը վավեր է մինչև (օր, ամիս, տարեթիվ),
- 5.20. ՀՕՀ (առկայության դեպքում),
- 5.21. օտարերկրացու էլեկտրոնային փոստի հասցե (սույն էլեկտրոնային փոստի հասցեն դառնալու է օտարերկրացու Հարթակի մուտքանուն և այս էլեկտրոնային փոստին է օտարերկրացին ստանալու բոլոր ծանուցումները),
- 5.22. օտարերկրացու հեռախոսի համար,
- 5.23. օտարերկրացու գունավոր լուսանկար (ներբեռնել 2.5սմ * 3.5սմ չափի լուսանկար):

Օտարերկրացու օգտահաշվի գրանցումը համարվում է ավարտված միայն այն դեպքում, երբ վերջինս անցնում է էլեկտրոնային փոստին ստացված հղումով և առաջին անգամ մուտք է գործում Հարթակ:

ՀԱՅՏԻ ԵՐԱԿԱՐԱԶԳՈՒՄ

Եթե օտարերկրացին շարունակում է իր աշխատանքային գործունեությունը նույն գործատուի մոտ, որի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի հիմքով իրեն տրամադրվել էր Աշխատանքի հիմքով ժամանակավոր կացության կարգավիճակ, ապա օտարերկրացին կարող է ներկայացնել կացության կարգավիճակի ժամկետի երկարաձգման հայտ:

Երկարաձգման հայտ տողը Հիմնական մենյուում հասանելի է միայն այն դեպքում, երբ գործող կացության կարգավիճակի վերջնաժամկետի ավարտին մնացել է ոչ ավելի, քան 60 օր և ոչ պակաս, քան 30 օր:

Աշխատանքի թույլտվություն տրամադրելը մերժվում է, եթե՝

- ա) Հայաստանի Հանրապետության աշխատաշուկայի վիճակը վերջինիս վերլուծության հիման վրա թույլ չի տալիս այդ աշխատանքը, ներառյալ՝ այն դեպքերը, երբ աշխատատեղը հնարավոր է համալրել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներով.
- բ) տվյալ աշխատանքը կատարելու համար Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով պահանջվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն.
- գ) պահանջվող տեղեկատվությունը կամ փաստաթղթերը կեղծված են.
- դ) գործատուն, որի մոտ պետք է աշխատի տվյալ օտարերկրացին, նախկինում խախտել է օտարերկրացիներին աշխատանքի ընդունելու պահանջները.
- ե) գոյություն ունեն Հայաստանի Հանրապետության պետական անվտանգությանը սպառնացող պատճառներ.

ԵԱՏՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ

ԵԱՏՄ անդամ պետությունների քաղաքացիները, ինչպես նաև նրանց ընտանիքի անդամները, ՀՀ-ում աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու համար ազատված են թույլտվական փաստաթղթերի պահանջից: Միաժամանակ նրանք կարող են գրանցվել Հարթակում՝ ՀՀ-ում բնակության օրինականությունը հավաստող տեղեկանք ստանալու նպատակով: Առանց ՀՕՀ-ի ՀՀ-ում բնակության օրինականությունը հավաստող տեղեկանք չի կարող տրամադրվել:

Օտարերկրացի աշխատողի ներգրավման միասնական էլեկտրոնային միջոցով՝ օտարերկրացուն տրամադրվում է ժամանակավոր կացության կարգավիճակ աշխատանքային գործունեության հիմքով՝ աշխատանքի թույլտվություն ստանալու կամ աշխատանքի թույլտվություն ստանալու բացառությունների ցանկին համապատասխանելու ընթացակարգերով:

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՀԱՄԱՐ ՊԵՏՔ Է՝

- մուտք գործել www.workpermit.am կայք,
- սեղմել կայքի վերևի աջ անկյունում առկա «Գրանցում» հղման վրա,
- ընտրել «ԵԱՏՄ քաղաքացի» կոճակը,
- լրացնել համապատասխան դաշտերը:

ԵԱՏՄ ԱՆԴԱՄ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԼՐԱՑՎՈՂ ԴԱՇՏԵՐ

- 1) անուն, ազգանուն, ծննդյան օր, ամիս, տարի,՝ կցելով անձնագիրը,
- 2) քաղաքացիություն՝ նշելով այն երկիրը, որի քաղաքացիության անձնագիրը կցվում է,
- 3) ՀՕՀ՝ ըստ տեղեկանքի,
- 4) ՀՀ-ում բնակության հասցե,
- 5) էլեկտրոնային փոստի հասց, որը ծառայելու է որպես Հարթակի մուտքանուն,
- 6) աշխատանքային պայմանագրի սկզբի ամսաթիվը, ավարտի ամսաթիվը՝ կցելով աշխատանքային պայմանագիրը,
- 7) անձնագրի համարը, տրամադրման և վավերականության ամսաթվերը՝ կցելով անձնագիրը,
- 8) գաղտնաբառը,
- 9) գունավոր լուսանկար՝ 2.5*3.5 սմ չափի,
- 10) նշում՝ ծանուցումները հարթակով ստանալու մասին:

Օտարերկրյա քաղաքացիները աշխատանքային պայմանագրերի ստորագրման համար պետք է ակտիվացնեն mID ծառայություն, որի համար անհրաժեշտ է.

- ունենալ կացության քարտ կամ հատուկ անձնագիր և ՀՕՀ,
- ներկայանալ Միգրացիայի ծառայություն՝ Վազգեն Սարգսյան 3,
- դիմել բջջային օպերատորին:

Օտարերկրյա քաղաքացիների էլեկտրոնային ստորագրության տրամադրման կարգին կարող եք ծանոթանալ ստորև նշված հղումներով՝ https://www.ekeng.am/hy/third_sub/cosign ,
https://www.ekeng.am/hy/e_sign :