

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү ёс зүйн дүрмийн зорилго нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 1.2.1 "компанийн ашиг сонирхол" гэж компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцсэн эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.2.2 "хувийн ашиг сонирхол" гэж албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрөө болон хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.2.3 "давуу байдал" гэж нэр төр, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашигласнаар хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашигтай байдлыг;
 - 1.2.4 "эрх бүхий албан тушаалтан" гэж төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/-ийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, санхүүгийн албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, Хорооноос заасан бусад албан тушаалтныг.

Хоёр. Компанийн үйл ажиллагаа

- 2.1 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нь ажил, үүрэг гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль, тогтоомж, энэхүү дүрэм болон дараах ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчмыг баримтлан ажиллана. Үүнд:
 - 2.1.1 үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чандлан мөрдөнө;
 - 2.1.2 үйл ажиллагаагаа шударга, ил тод, нээлттэй байдлаар явуулна;
 - 2.1.3 хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагч, харилцагч, бэлтгэн нийлүүлэгч, хэрэглэгч, ажилтнууд зэрэг оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэнэ;
 - 2.1.4 хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг эрхэмлэнэ;
 - 2.1.5 ажилтан бүрд эрх тэгш, хүндэтгэлтэй хандан аюулгүй байдалд ажиллах орчныг бүрдүүлнэ;
 - 2.1.6 олон талт оролцоо, багийн ажиллагааг хөгжүүлсэн харилцан итгэлцэл, хүндлэл бүхий хамтын ажиллагааг эрхэмлэнэ;
 - 2.1.7 Компанийн нэр хүнд, өмч хөрөнгийг хамгаална;

- 2.1.8 байгууллагын нууц болон үйл ажиллагааныхаа дагуу олж мэдсэн хувь хүний нууцыг холбогдох хуульд заасны дагуу хамгаална.
- 2.2 ТУЗ-ийн дарга, гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээ:
- 2.2.1 хууль тогтоомж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, компанийн дүрэм болон ТУЗ-ийн шийдвэрээр тогтоосон эрх, үүргээ энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн зарчимд бүрэн нийцүүлэх;
 - 2.2.2 байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх;
 - 2.2.3 хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хангах;
 - 2.2.4 компанийн аливаа шийдвэр, үйл ажиллагаанд хувийн сонирхлоор хандахгүй, албан тушаалын давуу байдал үүсгэхгүй байх;
 - 2.2.5 бусдад хүндлэлтэй хандах;
 - 2.2.6 дотоод мэдээллийг хууль бусаар ашиглахгүй, задруулахгүй байх;
 - 2.2.7 эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах;
 - 2.2.8 аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандах;
 - 2.2.9 өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгөх;
 - 2.2.10 сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байх;
 - 2.2.11 өөрийн болон эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлэх;
 - 2.2.12 энэ дүрмийг зөрчих үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд бүрэн эрхээсээ татгалзах ёс зүйтэй байх.
- 2.3 Гүйцэтгэх удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээ:
- 2.3.1 компанийн дүрэм, журам, гэрээнд заасан эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хууль тогтоомжийг баримтлах;
 - 2.3.2 үйл ажиллагаагаа шударга, ил тод, нээлттэй байдлаар явуулах;
 - 2.3.3 ажилтны саналыг сонсож, харилцан уялдаа бүхий эргэх холбоотой ажиллах;
 - 2.3.4 компанийн нэрийн өмнөөс оролцогчидтой харилцахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;
 - 2.3.5 албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хамт олонтойгоо эелдэг, тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандах;
 - 2.3.6 өөрийн буруутай үйл ажиллагааны хариуцлагыг шударгаар хүлээж, дахин давтахгүй, шаардлагатай тохиолдолд албан тушаалаасаа татгалзах ёс зүйтэй байх;

- 2.3.7 энэ дүрмийг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй үл эвлэрч, өөрийн болон бусдын алдаа, дутагдлыг илрүүлэн засаж, ажиллахыг эрмэлзэх.
- 2.4 Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ:
- 2.4.1 хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, дотоод журмыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдлэх;
- 2.4.2 өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах.
- 2.5 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас сэргийлэх чиглэлээр дараах үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно;
- 2.5.1 чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөртөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд шууд болон шууд бусаар давуу тал олгох;
- 2.5.2 оролцогч этгээдтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, хахууль авах, бэлэг, урамшуулал, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэх;
- 2.5.3 ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх, сонирхлын зөрчил үүсгэх буюу болзошгүй ажлыг гадуур давхар эрхлэх;
- 2.5.4 хувь хүн, албан байгууллагаас зөвшөөрөгдсөн буюу мөнгөн хэлбэрийн бус, үүрэг хариуцлага, хүлээлт, найдлага шаардаагүй, нээлттэй, ердийн байдлаар хаяглагдсанаас бусад бэлэг хүлээн авах.
- Гурав. Аюулгүй ажиллагаа, эрүүл мэнд, байгаль орчин
- 3.1 Манай ажилтан бүр хөдөлмөрийн аюулгүй байдалтай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм журам, зааврыг чанд дагаж мөрдөн, өөрийн болон бусдын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах үүрэгтэй.
- 3.2 Бид ажлын цагаар ажлын байран дээрээ ажлын бүрэн чадвартай байх үүрэгтэй. Бид ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ согтууруулах ундаа, мансууруулах бодисын нөлөөнөөс ангид, ажил үүргээ гүйцэтгэх бүрэн чадвартай байх ёстой.
- 3.3 Ажлын байранд галт зэвсэг, хутга мэс гэх зэрэг бусдын амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулж болзошгүй зүйлийг авчрахыг хориглоно.
- 3.4 Хэн нэгэн маань ажлаа гүйцэтгэх явцдаа өөрийн, эсвэл бусдын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг эрсдэлд оруулж байна гэж үзвэл энэ талаар мэдэгдэж, ажлыг нь нэн даруй зогсоолгох үүрэгтэй.
- 3.5 Ажлын байранд хэн нэгэнд маань эрүүл мэндийн холбогдолтой ямар нэг өвдөлт, зовиур тохиолдсон бол холбогдох ажилтнуудад нэн даруй мэдэгдэж, шаардлагатай арга хэмжээг авах үүрэгтэй.
- 3.6 Бид байгаль орчиндоо ээлтэй байхыг эрхэмлэн, байгаль орчинд үзүүлж болзошгүй сөрөг нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлдэг, бууруулдаг, арилгадаг, байгаль орчны холбогдолтой хууль тогтоомжийг мөрдөж ажилладаг.

- 3.7 Бид хамтран ажилладаг харилцагч, гүйцэтгэгч, бэлтгэн нийлүүлэгч болон холбогдох бусад этгээдээс манай аюулгүй ажиллагаа, эрүүл мэнд, байгаль орчны шаардлагыг хүндэтгэж, сахин мөрдөхийг хүсэн хүлээдэг.

Дөрөв. Хүний эрх

- 4.1 Бид хүний эрхийг хүндэтгэж, хүний эрхийг ямар нэг байдлаар зөрчихгүй байхыг эрмэлздэг. Бид Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалыг дэмждэг.
- 4.2 Бид хүүхдийн хөдөлмөр, хөдөлмөрийн мөлжлөг, албадмал хөдөлмөрийн аливаа хэлбэрээс татгалздаг
- 4.3 Бид харилцагч, гүйцэтгэгч, бусад оролцогчдоос ч мөн адил хүний эрхийг хүндэтгэхийг хүсэн хүлээдэг.

Тав. Хувь хүний мэдээлэлийн нууцлал

- 5.1 Бид хүний хувийн нууцыг хүндэтгэдэг ба чандлан хадгалдаг.
- 5.2 Бид зөвхөн хууль ёсны бизнесийн зорилгод шаардлагатай болсон тохиолдолд л ажиллагсад, ажил гориллогчид, бизнесийн түншүүд, бэлтгэн нийлүүлэгчид, худалдан авагчдын хувийн мэдээллийг цуглуулж, тэдгээр мэдээлэлтэй харьцдаг. Бид өөрийн мэдээллийг хянаж, шинэчилж, залруулах хүн бүрийн эрхийг хүндэтгэдэг.
- 5.3 Зөвхөн хууль ёсны бизнесийн хэрэгцээ гарсан, эсхүл хуулийн дагуу шаардсан тохиолдолд л хүний хувийн мэдээллийг бусадтай хуваалцдаг ба энэ тохиолдолд мэдээллийн нууцлалд тавигдах шаардлага, хэм хэмжээг тодорхой болгож өгдөг.

Зургаа. Шударга өрсөлдөөн

- 6.1 Бид зах зээл дээр шударга, ёс зүйтэй өрсөлдөж, шударга өрсөлдөөний тухай холбогдох хууль тогтоомжийг хүндэтгэн ажилладаг.
- 6.2 Бид өрсөлдөгчдийн талаарх мэдээллийг хууль бус арга замаар олж авдаггүй, өрсөлдөгчдийн талаар худал мэдээлэл түгээдэггүй, өрсөлдөгчдийн эсрэг хууль бус үйл ажиллагаанд оролцдоггүй.
- 6.3 Бид өрсөлдөгчидтэйгөө, эсвэл өрсөлдөж болзошгүй байгууллагатай харилцахдаа бидний өрсөлдөөнд нөлөөлж болох нууцлалтай мэдээллийг тэдэнд өгдөггүй.
- 6.4 Бид харилцагч, гүйцэтгэгч, бэлтгэн нийлүүлэгчиддээ ижил тэгш боломж, бололцоо олгодог, худалдан авалт, тендерийн үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм журмын дагуу шударга явуулдаг, бизнесийн нууцыг нь бусдад задруулдаггүй
- 6.5 Бид аливаа зар сурталчилгааг хууль, тогтоомжийн хүрээнд явуулдаг. Худал мэдээлэл агуулсан буюу буруу ойлголт төрүүлэхүйц зар сурталчилгаа явуулдаггүй.

Долоо. Ашиг сонирхлын зөрчил

- 7.1 Бид компанид үүрэг, хариуцлага хүлээсэн албан тушаалтны хувьд компанийн хууль ёсны эрх ашгийг энэ тэргүүнд эрхэмлэн ажиллах үүрэгтэй.

- 7.2 Хувийн ашиг сонирхол маань компанийн өмнө хүлээсэн үүрэг хариуцлагатай зөрчилдөхгүй байхад анхаарч ажилладаг.
- 7.3 Компанид хашиж буй албан тушаал, ажил үүргээ ашиглан далдуур өөртөө давуу байдал бий болгохыг зөвшөөрдөггүй.
- 7.4 Бид ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс болон ашиг сонирхлын зөрчилтэй мэт харагдахаас аль болох зайлсхийдэг.
- 7.5 Бид ашиг сонирхлын бодит болон болзошгүй зөрчлийг урьдчилан мэдүүлдэг.

Найм. Авилга, хээл хахуул

- 8.1 Хэн нэгнээр хийх ёсгүй зүйл, зохисгүй үйлдэл хийлгэх, эсвэл хийвэл зохих зүйлийг нь хийлгэхгүй байхын тулд бэлэг, төлбөр, давуу тал өгч ятгахыг бид авилга, хээл хахуул гэж үздэг ба бид бусдад авилга, хээл хахуул санал болгодоггүй, өгдөггүй.
- 8.2 Хэн бүхэн хийх ёстой зүйлээ хийхдээ бусдаас бэлэг, төлбөр нэхэхийг бид мөн авилга, хээл хахуул гэж ойлгодог ба ийм саналыг хүлээж авдаггүй.
- 8.3 Бид авилга, хээл хахуул авдаггүй. Бид ажлаа хийхдээ бусдаас санхүүгийн, өөр бусад давуу тал шаарддаггүй, ийм давуу тал, урамшууллын нөлөө ятгалгад орж зүй бүс үйлдэл гаргадаггүй, компанийн өмнө хүлээсэн үүргээ зөрчдөггүй.

Ес. Төр засаг

- 9.1 Компанийн хувьд бид улс төрд оролцдоггүй, Монгол Улсын хууль тогтоомжоос гадуур аль нэг улс төрч, улс төрийн хүчинд хандив өгдөггүй.
- 9.2 Бизнесийн орчинд нөлөөлөх төр, засгийн бодлого, хууль эрх зүйн асуудалд бид санал бодлоо илэрхийлэх, холбогдох мэдээлэл өгөх байдлаар оролцдог.
- 9.3 Бид бизнесийн үйл ажиллагааныхаа талаар үнэн зөв мэдээллийг төрийн эрх бүхий байгууллагад хуулийн дагуу гаргаж өгдөг.

Арав. Компанийн өмч хөрөнгө

- 10.1 Бид компанийн өмч хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг гагцхүү компанийн албан хэрэгцээнд ашигладаг ба албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр хувийн эрх ашгийн төлөө ашигладаггүй байх
- 10.2 Ажлаа хийхэд маань бидэнд тус дэм болгож ашиглуулдаг компьютер, цахим шуудан, интернет гэх зэрэг хэрэгслийг компанийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхгүй, компанид зүй бус зардал учруулахгүй, ажил үүргээ явуулахад маань саад болохгүй бол хувийн зорилгодоо хааяа ашиглаж болно.
- 10.3 Бид компанийнхаа оюуны өмчийг хамгаалж, бусад этгээд зөвшөөрөлгүйгээр ашиглаж буй эсэхийг хянадаг ба мөн бусдын оюуны өмчийг хүндэтгэж, албан ёсны зөвшөөрлийг нь авсны үндсэн дээр л ашигладаг.

Арван нэг. Бизнесийн нууц

- 11.1 Нууц мэдээлэл гэдэгт бизнесийн стратеги, төлөвлөгөө, ажиллагсдын мэдээлэл, харилцагч, бэлтгэн нийлүүлэгчдийн жагсаалт, санхүүгийн

мэдээлэл болон бизнесийн үйл ажиллагааны талаарх олон нийтэд зарлаагүй аливаа мэдээлэл орно.

- 11.2 Бид нууц мэдээллийн талаар хаана, хэнтэй ярихаа, хаана, хэрхэн хадгалахаа сайн бодож, хянамгай хандах үүрэгтэй.
- 11.3 Бид хувийн ашиг хөөх, давуу байдал олохын тулд ямарваа нууц мэдээллийг ашигладаггүй, задруулдаггүй.
- 11.4 Бид компанийн бизнесийн дотоод мэдээллийг бусад хүмүүстэй, тэр дундаа гэр бүл, найз нөхөдтэйгөө хуваалцдаггүй.

Арван хоёр. Тайлан мэдээ

- 12.1 Бид аливаа тайлан, мэдээг цаг хугацаанд нь үнэн зөв, нягт нямбай гаргаж тайлагнах үүрэгтэй.
- 12.2 Албан бичиг, санхүүгийн болон бусад баримт, тайлан мэдээг хуурамчаар үйлдэхийг хориглодог.
- 12.3 Ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулахыг хориглодог.

Арван гурав. Зөрчлийг мэдээллэх

- 13.1 Ажилтан нь Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү Ёс зүйн дүрэмд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн, зөрчигдөж байгааг мэдсэн бол энэ тухай компанийн ёс зүйн зөрчлийг шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтанд нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 13.2 Компани нь зөрчлийн талаарх мэдээллийг тухай бүр хүлээн авах, мэдээлэгчийн нууцлалыг хадгалах үүрэгтэй.
- 13.3 Зөрчлийн талаарх мэдээллийг амаар, бичгээр болон цахим шуудангаар хүргүүлж болох ба ажилтан нэрээ нууцлах зорилгоор нэргүй мэдээллийг компани дээр байршуулсан "Санал, гомдол хүлээн авах хайрцаг"-т хийж болно.
- 13.4 Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авсан эрх бүхий албан тушаалтан нь зөрчлийг санаатай болон санамсаргүй байдлаар нуун дарагдуулах, дарамт, шахалт үзүүлэхийг хориглоно.
- 13.5 Мэдээлэгчийн хүсэлтээр зөрчлийг шийдвэрлэсэн байдал, авсан арга хэмжээний талаар эрх бүхий албан тушаалтан танилцуулж болно.

Арван дөрөв. Хяналт, хариуцлага

- 14.1 ТУЗ-өөс комплайнсын хяналтын нэгжийн жил бүрийн төсвийг батлан хүний нөөцийг томилж, шууд харьцана. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлага нь комплайнсын хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй этгээдэд шаардлагатай туслалцаа, дэмжлэгийг үзүүлж, бие даасан хараат бус байдлыг хангана.
- 14.2 Компанийн ажилтан ёс зүйн дүрэм зөрчсөн, зөрчиж болзошгүй аливаа үйлдэл, эс үйлдлийг Комплайнсын нэгж/ажилтанд нэн даруй мэдэгдэж, шүгэл үлээгч байна.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2022 оны 10 дугаар сарын 10-ны өдрийн
06/09/22 дугаар тогтоолоор батлагдсан
"Удирдлага, Хяналтын Ерөнхий журам"-ын Хавсралт №14

- 14.3 Ажилтны ёс зүйн дүрэм зөрчсөн мэдээллийг комплайнсын нэгж/ажилтан хянаад холбогдох саналыг гүйцэтгэх удирдлагад шилжүүлж, шийдвэрлүүлэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 14.4 Комплайнсын нэгж/ажилтны дүгнэлтийг үндэслэн гаргасан зөрчил, хохирлын хэмжээг харгалзан гүйцэтгэх захирлын тушаалаар ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулна.
- 14.5 Гүйцэтгэх удирдлага, ТУЗ-ийн гишүүнтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооны гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлын тогтоолоор холбогдох шийтгэлийг оногдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 14.6 Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргасан нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх эрхтэй
- 14.7 Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргаж, шийтгэл хүлээсэн өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаанд зөрчилтэйд тооцно.