



Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2023 оны 1 сарын 16 өдрийн 12 дугаар  
тогтоолын Тавдугаар хавсралт  
• ТҮЗ •

## “МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү журмаар хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчил, зохисгүй үйлдлийн талаар мэдээлэх зарчим, уг мэдээллийг хүлээн авч шийдвэрлэх, шүгэл үлээгчийг хамгаалахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Компани нь дотооддоо шүгэл үлээх соёлыг бүрдүүлж, дэмжиж ажиллана.
- 1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
  - 1.3.1. “шүгэл үлээх” гэж хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчлийг илрүүлэх, дахин давтагдахаас сэргийлэх зорилгоор мэдээлэхийг;
  - 1.3.2. “шүгэл үлээгч” гэж хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчил, хууль бус үйлдлийг илрүүлсэн, мэдээлэх үүргээ биелүүлж буй ажилтныг.

### ХОЁР. БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

- 2.1. Компани нь дотооддоо шүгэл үлээх соёлыг бий болгох зорилгоор дараах зарчмуудыг баримтална. Үүнд:
  - 2.1.1. хууль тогтоомж, компанийн дотоод хэм хэмжээ болон бодлогын хэрэгжилтийг хангах, дагаж мөрдөх, биелүүлэх;
  - 2.1.2. хууль тогтоомж, компанийн дотоод дүрэм, журмыг зөрчсөн, ёс зүйгүй, шударга бус үйлдэл, байгууллагын болон ажилтнуудын ашиг сонирхол, аюулгүй байдлын эсрэг үйлдэлтэй тэмцэх;
  - 2.1.3. компани шүгэл үлээсэн ажилтныг ямар ч тохиолдолд хамгаалж, шүгэл үлээгчийн талаарх мэдээллийг чандлан нууцлах;
  - 2.1.4. Шүгэл үлээсэн ажилтны мэдээллээр байгууллагад учирч болзошгүй байсан эрсдэлийг бууруулсан, таслан зогсоосон, хууль эрх зүйн, санхүүгийн, нэр хүндийн болон аливаа эрсдэл гарахаас сэргийлсэн гэж үзсэн тохиолдолд шүгэл үлээж зөрчлийн талаар мэдээлсэн ажилтныг урамшуулах;
  - 2.1.5. компани зүй бус үйлдлийг өөгшүүлэхгүй, таслан зогсоох арга хэмжээг цаг алдалгүй хэрэгжүүлэх;
  - 2.1.6. компани нь баримт нотлогоогүй, эсхүл зөрчил хэмээн тогтоогдоогүй ямар ч тохиолдолд сахилгын шийтгэл оногдуулахгүй байх.

### ГУРАВ. ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ

- 3.1. Компанийн ажилтан бүр байгууллагын болон ажилтнуудын ашиг сонирхлыг хохироосон, хохироох бодит нөхцөл бүрдүүлсэн хууль тогтоомж, “Компанийн дотоод дүрэм”, бусад журам зөрчигдсэн, бизнесийн болон ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, зүй бус үйлдлийг мэдсэн тохиолдолд энэ тухай Компанийн удирдлагад нэн даруй мэдээлнэ.

- 3.2. Шүгэл үлээгч нь зөрчлийг нэн даруй мэдэгдсэнээр байгууллага болон ажилтныг хамгаалах, зөрчлийг таслан зогсоох, учирч болзошгүй аливаа эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх эсхүл бууруулах арга хэмжээг авна.
- 3.3. Шүгэл үлээх хэлбэр нь амаар, бичгээр, цахим шуудангаар, эсхүл утсаар байж болно.
- 3.4. Шүгэл үлээгч нь зөрчлийн талаар мэдээлэхдээ үнэн бодит үйлдэл, баримтын талаар мэдсэн, сонссон, харсан зүйлээ мэдэгдэнэ.
- 3.5. Шүгэл үлээгч нь өөрийн мэдээлсэн зөрчлийг нотлох үүрэг хүлээхгүй боловч зөрчлийг цаг алдалгүй таслан зогсоох, цаашид авах арга хэмжээг цаг алдалгүй авах, зөв шийдвэр гаргахад туслах зорилгоор зөрчлийн талаарх нэмэлт мэдээлэл, нотлох баримтыг гаргаж өгнө.
- 3.6. Шүгэл үлээгч нь компанид эдийн болон эдийн бус хохирол учруулахуйц үйлдлийг мэдсээр байж мэдээлэхгүй өнгөрөөсөн нь түүнд сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болно.

### **ДӨРӨВ. ЗӨРЧИЛ ШАЛГАН ШИЙДВЭРЛЭХ**

- 4.1. Хууль тогтоомж, компанийн дотоод хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг тогтоох, тэдгээрийг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, зөрчлийн үндэслэлийг шалган тогтоох, дүгнэлт гаргах байнгын хяналт шалгалтын чиг үүргийг компанийн дотоод хяналтын ажилтан хэрэгжүүлнэ.
- 4.2. Дотоод хяналтын ажилтан дараах чиг үүрэгтэй. Үүнд:
  - 4.2.1. шүгэл үлээгчийн мэдээллийг энэ бодлогын 3.3-т заасан хэлбэрээр хүлээн авч бүртгэх;
  - 4.2.2. шүгэл үлээгч өөрөө зөвшөөрсөн, эсхүл хүссэн тохиолдолд шүгэл үлээгчтэй уулзах, нэмэлт тайлбар, санал сонсох, холбогдох нотлох баримт, баримт бичгийг хүлээн авах;
  - 4.2.3. шүгэл үлээсэн мэдээлэлтэй танилцаж, холбогдох шалгалтыг хийж, дүгнэлт гаргах;
  - 4.2.4. дүгнэлтэд үндэслэн авах арга хэмжээний талаар холбогдох нэгжид мэдээлэх, үүрэг өгөх, хамтран арга хэмжээ авах, гүйцэтгэх захиралд мэдэгдэх.
- 4.3. Дотоод хяналтын ажилтан зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор шийдвэрлэн, дүгнэлт гаргана.
- 4.4. Дотоод шалгалт, дүгнэлтээр ажилтны гаргасан зөрчил нотлогдоогүй бол шүгэл үлээгчийн ирүүлсэн мэдээллийг хаах ба энэ талаар шүгэл үлээгчид мэдэгдэх эсэх шийдвэрийг гаргана.
- 4.5. Дотоод шалгалт, дүгнэлтээр шүгэл үлээгчийн мэдээлэл үндэслэл бүхий, зөрчлийн шинжтэй болох нь тогтоогдвол зөрчлийн харьяаллыг тогтоож, гүйцэтгэх захирал, эсхүл холбогдох эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.
- 4.6. Зөрчил гаргасан ажилтны албан тушаал болон чиг үүрэг, ажлын байран дахь нэр хүнд, туршлага нь түүний зөрчлийг шийдвэрлэхэд нөлөөлөх болон шийдвэрлэхгүй байх үндэслэл болохгүй.
- 4.7. Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн шинж байдал, хор уршиг, компанид учруулсан хохирлын хэмжээ, анх үйлдсэн, давтан үйлдсэн зэргийг харгалзан үзэж Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулна, хэрэв үндэслэл бүхий бол хууль, шүүхийн байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.
- 4.8. Компанийн ажилтанд сахилгын шийтгэл оногдуулах бол компанийн "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын дагуу шийдвэрлэнэ.

- 4.9. Гүйцэтгэх удирдлагаас зөвшөөрсөн тохиолдолд компанийн дотоод хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, зөрчлийн үр дагавар, учруулсан эрсдэлийн талаарх мэдээллийг нийт ажилтнуудад урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж болгон хүргүүлж болно.

#### **ТАВ. ШҮГЭЛ ҮЛЭЭГЧИЙГ ХАМГААЛАХ**

- 5.1. Дотоод хяналтын ажилтан ямар ч тохиолдолд шүгэл үлээгчийг нууцалж, шүгэл үлээгчийн аюулгүй байдлыг хамгаална.
- 5.2. Шүгэл үлээгчийн мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалыг дотоод хяналтын ажилтан хариуцна.

----oOo----