

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 06-ны өдрийн
53 дугаар тогтоолын хавсралт



ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ
/Шинэчилсэн найруулга/

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл	2
Хоёр.Ёс зүйн зарчим	2
Гурав.Компанийн ажилтны баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ	2
Дөрөв.Компанийн ажилтнуудад тавигдах нийтлэг шаардлага	3
Тав.Хариуцлага.....	4
Зургаа.Бусад.....	5

“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК (цаашид “компани” гэх)-ийн үйл ажиллагааг хууль ёсны, ёс зүйд нийцсэн байлгах үүднээс ажилтнуудын хууль, дүрэм, журамд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ, шаардлагыг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү дүрмийн хүрээнд ажилтан гэдэгт компанийн нийт ажилтан, эрх бүхий албан тушаалтнуудыг ойлгоно.
- 1.3. Ёс зүйн дүрмийг компанийн нийт ажилтан, эрх бүхий албан тушаалтан нар үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
- 1.4. Авлигын эсрэг хуулийн үйлчлэлд хамаарах компанийн эрх бүхий албан тушаалтнууд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуульд заасан ёс зүйн хэм хэмжээ болон Монгол Улсын Засгийн газраас баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ”-г дагаж мөрдөнө.

Хоёр.Ёс зүйн зарчим

- 2.1. Компанийн ажилтнууд дараах ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллана:
 - 2.1.1. Үл ялгаварлах, тэгш хандах;
 - 2.1.2. Ил тод, хариуцлагатай байх;
 - 2.1.3. Шударга ёсыг эрхэмлэх;
 - 2.1.4. Харилцааны соёлыг эрхэмлэх, хамтач байх;
 - 2.1.5. Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
 - 2.1.6. Үнэнч, шударга байх.

Гурав.Компанийн ажилтны баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ

- 3.1. Компанийн ажилтнууд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллана. Үүнд:
 - 3.1.1. Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ аливаа хэлбэрээр ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөл байдлаас татгалзах, компанийн ашиг сонирхлыг эрхэмлэх;
 - 3.1.2. Ажил үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэсэн болон гүйцэтгээгүйн улмаас ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ авах, хууль бус бусад хангамжийг эдлэхгүй байх;
 - 3.1.3. Компанийн ашиг сонирхлыг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, өөрт олгогдсон ажил үүргээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлын талаар мэдэгдэх, сонирхлын зөрчилтэй аливаа хэлцэл, шийдвэр гаргалтад оролцохгүй;
 - 3.1.4. Үндэс, угсаа, арьс, өнгө, нас хүйс, хэл соёл, шашин шүтлэг, үзэл, бодол, нийгмийн гарал, хөрөнгө чинээ, боловсрол, бэлгийн чиг хандлагаар ялгаварлан гадуурхахгүй байх;
 - 3.1.5. Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ компанийн ажил хэргийн нэр хүнд, нийтийн

- ашиг сонирхол, хүрээлэн байгаа орчинд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй;
- 3.1.6. Бусдын ажил хэрэгч саналыг үл хайхрах, мушгин гуйвуулахгүй байх, худал мэдээллийг аливаа хэлбэрээр тараахгүй байх;
- 3.1.7. Компанийн нууц мэдээлэл болон ажил, үүргийн дагуу олж мэдсэн хүний хувийн мэдээллийг гуравдагч этгээдэд задруулахгүй, дамжуулахгүй бөгөөд холбогдох хуульд заасны дагуу хамгаалан ажиллах;
- 3.1.8. Ажил үүргээ гүйцэтгэх хугацаандаа улс төрийн хувьд төвийг сахиж, улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөнөөс аливаа үүрэг хүлээхгүй, нөлөөлөлд автахгүй байж өөрийн шууд удирдлагад байгаа ажилтныг улс төрийн үйл ажиллагаанд татан оролцуулахгүй байх;
- 3.1.9. Компанийг хууль болон бусад эрх зүйн актын үндсэн дээр төлөөлөхөөс бусад тохиолдолд компанийн өмнөөс аливаа улс төрийн байр суурь илэрхийлэх, мэдэгдэл гаргахгүй байх;
- 3.1.10. Өөрийн удирдлагад ажиллаж буй ажилтантай ажил хэрэгч, хүндэтгэлтэй харилцах ба удирдлага, арга зүйгээр хангаж ажиллана.
- 3.1.11. Удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд аливаа хэлбэрээр саад учруулахгүй хүндэтгэлтэй хандах;
- 3.1.12. Ажилтнуудын ажил үүргийг шударга, тэнцвэртэй хуваарилж, ажлын гүйцэтгэлийг холбогдох журмын дагуу шударгаар үнэлнэ.
- 3.1.13. Компанийн хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагч, иргэн, хуулийн этгээд /байгууллага/-ийн албан тушаалтантай харилцахдаа албаны харьцаа үүсгэн зөв боловсон харилцах, тэдгээрийн хууль ёсны эрх, ашиг, сонирхолд хүндэтгэлтэй хандах;
- 3.1.14. Компанийн удирдлагаас хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагааны бодлого, чиглэлийг үндэслэн гаргасан аливаа шийдвэрт хувийн сонирхлоор хандан, албан тушаалын байдал, албаны эрх, нөлөөгөө ашиглаж өөртөө болон бусдад давуу байдал бий болгохгүй байх;
- 3.1.15. Компанийн хууль ёсны эрх, ашиг сонирхолд шууд болон шууд бусаар сөргөөр нөлөөлж болохуйц аливаа нөлөөллөөс ангид байна.

Дөрөв.Компанийн ажилтнуудад тавигдах нийтлэг шаардлага

- 4.1. Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах шаардлагыг биелүүлж ажиллана. Үүнд:
- 4.1.1. хамтран ажиллагсдаа хүндэтгэж, өөр хоорондоо нөхөрсөг, шударга, хамтач, ажил хэрэгч харилцаатай байх, багаар ажиллах, шинэ санал, санаачилгыг дэмжих, байнга суралцах;
- 4.1.2. ажлын чиг үүргийн дагуу харилцагч, хамтран ажиллагсадтай харилцахдаа ёс бус үг хэллэг ашиглахгүй, доромжлохгүй байх, харилцааны ёс зүйтэй байх;
- 4.1.3. ажлын чиг үүргээр бусадтай харилцахдаа үнэн зөв мэдээлэл өгөх;
- 4.1.4. хамт олны дунд элдэв хов жив, цуу яриа, доромжлол, хэрүүл маргаан үүсгэхгүй, худал мэдээлэл тараахгүй байх;
- 4.1.5. ажлын байранд ажил хэрэгч хувцаслаж, ажлын байрны эмх цэгцийг хангах.

- 4.1.6. Хамтран ажиллаж байгаа ажилтнуудын хувийн мэдээлэл, цалин хөлс, нэмэгдэл, урамшуулалтай холбоотой мэдээлэл, бусад хүний хувийн мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг нууцлах;.
- 4.1.7. Дотоод мэдээллийг аливаа байдлаар ашиглахгүй, бусдад тарааж, дамжуулахгүй, дотоод мэдээлэл эзэмшигчийн хувьд хууль болон журмаар хүлээх үүргийг биелүүлж ажиллах;
- 4.1.8. Дотоод болон хөндлөнгийн аудит бусад хяналт, шалгалтын байгууллагад зөвхөн үнэн зөв мэдээллийг өгч хамтран ажиллах;
- 4.1.9. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад алдаа, дутагдал гарвал энэ талаар нэн даруй удирдах ажилтандаа мэдэгдэх ба алдаа, дутагдлыг нуун дарагдуулах аливаа үйлдэл гаргахгүй.
- 4.2. Ажилтанд ажлын байранд дараах үйлдлийг хориглоно. Үүнд:
 - 4.2.1. согтууруулах ундаа болон мансууруулах бодис хэрэглэх, сурталчлах, тараах үйл ажиллагаа явуулах, тамхи татах;
 - 4.2.2. ажлын цагаар ажлын байраа удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр орхиж явах;
 - 4.2.3. ажил үүрэг гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулж компаниас олгосон хөрөнгийг хувийн зорилгоор ашиглах.
- 4.3. Компанийн ажилтанд дараах үйлдэл, эс үйлдэхгүйг хориглоно. Үүнд:
 - 4.3.1. өөрийн хамаарал бүхий нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүд болох танил тал, найз нөхөд, гэр бүл, төрөл садны хүмүүс ажиллаж байгаа байгууллагад хяналт, шалгалт хийх, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, тендер шалгаруулалтад оролцох, тендер шалгаруулагчийн шийдвэрт нөлөөлөх, үйлчилгээ авах, гэрээ хэлцэл байгуулах, албан тушаалын нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглах;
 - 4.3.2. компанийн харилцагч иргэн, хуулийн этгээд /байгууллага/-ийн албан тушаалтантай өмнө тогтоосон албаны харилцааг ашиглан аливаа хэлбэрээр хууль зөрчсөн амлалт өгөх, бэлэг, шан харамж, хахууль авах, өгөх;
 - 4.3.3. компанитай ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг болон өрсөлдөгч байгууллагад ажиллах, гишүүнээр элсэх, зөвлөхөөр ажиллах, үйлчилгээ үзүүлэх;
 - 4.3.4. албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, хамт ажилладаг ажилтнуудыг болон бусдыг дарамтлах, хавчин гадуурхах, хүчирхийлэл үйлдэх;
 - 4.3.5. өөрт нь олгогдоогүй эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх, бусад ажилтны үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, ажил үүрэгт нь болон компанийн хэвийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, ажил үүрэгт болон компанийн хэвийн үйл ажиллагаанд нь сөргөөр нөлөөлөхүйц үйлдэл, үүрэг даалгавар өгөх;
 - 4.3.6. ажил үүргийн хувьд нэг нь нөгөөдөө шууд захирагдах буюу хяналт тавих албан тушаалтан нь гэр бүл, төрөл садны хүнтэй нэг газар, хэлтэс, албанд хамт ажиллах, түүнийг албан тушаалд дэвшүүлэх, дотоод, гадаадын сургалтад сонгон шалгаруулах, тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд оролцох;
 - 4.3.7. компанийн оноосон нэр, лого бусад таних тэмдгийг гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрөлгүйгээр ашиглах.

Тав.Хариуцлага

- 5.1. Компанийн ажилтнууд энэхүү ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, зөрчигдөж байгааг мэдсэн бол аливаа этгээд нь энэ талаар гомдол, мэдээллээ компанийн Ёс зүйн

хороонд гаргана.

- 5.2. Компанийн ажилтнууд энэ дүрэмд заасан ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ, нийтлэг шаардлагыг зөрчсөн тохиолдолд Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн томилох албан тушаалтны шийдвэрээр хариуцлага ногдуулна.
- 5.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудад Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуульд заасан ёс зүйн хариуцлага ногдуулах ба бусад ажилтнуудад Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.
- 5.4. ТУЗ-ийн гишүүн, ТУЗ-өөс томилогдсон ажилтнуудтай холбоотой ёс зүйн зөрчлийн талаар Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн арга хэмжээ авна. Шаардлагатай тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 5.5. Ажилтны ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжтэй бол холбогдох байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.

Зургаа.Бусад

- 6.1. Энэхүү дүрмийн хэрэгжилтэд компанийн Ёс зүйн хороо хяналт тавина.
- 6.2. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт, илэрсэн ёс зүйн зөрчил, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн явцыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтмол хугацаанд хянаж, дүрэмд шаардлагатай шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийнэ.
- 6.3. Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг Ёс зүйн хороо хэрэгжүүлнэ.
- 6.4. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийн талаар мэдээлэх, ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг тухайлсан хэм хэмжээгээр зохицуулна.

---o0o---