



ЕСӨН ШИЖИР
ИНВЕСТ
БАНК БУС САНХҮҮГИЙН
БАЙГУУЛЛАГА

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Хамрах хүрээ: “Есөн шижир инвест ББСБ” ХХК-ийн нийт ажилтнууд		Хариуцан ажиллах эзэн: Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга Захиргаа, хүний нөөцийн газар	
Хувийг хадгалах: ТУЗ		Танилцах: “Есөн шижир инвест ББСБ” ХХК-ийн нийт ажилтнууд	
Хүчинтэй хугацаа: 2025 оны 12 сарын 26-ны өдрөөс эхлэн		Хуудасны тоо: 10	
Дүрмийн дугаар: 2025-03			
Дүрмийн түүх			
Хувилбар		Өөрчлөлт хийгдсэн огноо	Өөрчлөлтийн агуулга
1.	Анх батлагдсан огноо	2019 он	Анх боловсруулсан
2.	Өөрчлөлт хийгдсэн огноо	2023.05.19-ны 9 тоот	ТУЗ-ийн хурлаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан
3.	Өөрчлөлт, шинэчлэл хийгдсэн огноо	2025.12.26-ны 25/15	ISO 9001:2015, 27001:2022 стандарт буюу нэгдсэн менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд ТУЗ-ийн хурлаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан
4.			
5.			
6.			

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү ёс зүйн дүрмийн зорилго нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан бүр үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Компанийн ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга, эрх бүхий албан тушаалтан, бүх ажилтнууд нь ажил, үүрэг гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль, тогтоомж, энэхүү дүрэм болон дараах ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчмыг баримтлан ажиллана.
- 1.3. Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 1.3.1. “Ажилтан” гэж компанийн удирдлага болон компанитай хөдөлмөрийн харилцаа үүсгэн гэрээ байгуулан ажиллаж буй иргэнийг;
 - 1.3.2. “Харилцагчид” гэж компанийн эрхлэн явуулж буй үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу компаниас үйлчилгээ авч буй харилцагч, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагч хувь хүн, хуулийн этгээд, гэрээт гүйцэтгэгчийг;
 - 1.3.3. “Эрх бүхий албан тушаалтан” гэж төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/-ийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга, Гүйцэтгэх захирал, Гүйцэтгэх захирлын орлогч, хариуцсан дэд захирал, дотоод хяналт хариуцсан захирал, газрын захирлууд, ахлах хуульч комплаенсийн менежер, ерөнхий нягтлан бодогч албан тушаалтныг;
 - 1.3.4. “Хувийн ашиг сонирхол” гэж ажилтан албан тушаалын эрх мэдлээ хэрэгжүүлэхдээ, бизнесийн шийдвэр гаргахдаа компанийн эрх ашгийн төлөө бус, өөртөө болон өөртөө хамаарал бүхий этгээдэд ашигтай байдлаар шийдвэрлэх, бусдаар шийдвэрлүүлэх хүсэл сонирхлыг;
 - 1.3.5. “Компанийн ашиг сонирхол” гэж компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцсэн эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг,
 - 1.3.6. “Давуу байдал” гэж нэр төр, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашигласнаар хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашигтай байдлыг;

ХОЁР. ЁС ЗҮЙН ЗАРЧМУУД

- 2.1. Бид компанийн эрхэм зорилго, үнэт зүйлсээ эрхэмлэн дээдэлж, өөрсдийн бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.
 - 2.1.1. Хууль тогтоомжийг дээдлэх сахих
 - 2.1.1.1. Бид Монгол Улсын хууль тогтоомж, зохицуулагч байгууллагуудын журам, зааварчилгааг чандлан баримталж, гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ ёсчлон биелүүлж, хууль хэрэгжүүлэх байгууллагатай хуулийн хүрээнд хамтран ажиллаж шударга, ёс зүйтэй үйл ажиллагаа эрхэлнэ.
 - 2.1.1.2. Шударга, ёс зүйтэй үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа нь бидний амжилтын үндэс болно.

2.1.2. Ажилтны үүрэг, хариуцлага

2.1.2.1.Бид ажлын байрандаа болон ажлаас гадуур байхдаа биеэ зөв зохистой, өндөр ёс суртахуунтайгаар авч явна.

2.1.2.2.Дотоод болон гадаад бизнесийн харилцаандаа үргэлж шударга ёс зүйтэй байх.

2.1.2.3.Өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа компанийн бодлого, журам, хууль тогоомжийн дагуу мөрдөн ажиллана.

2.1.2.4.Бид нэгэндээ өндөр шаардлага тавьж, ажлаа сайжруулах арга замыг тасралтгүй эрэлхийлж, шинийг санаачилж ажиллана.

2.1.2.5.Ажлын байран дээр согтууруулах, мансуурах төрлийн зүйлс хэрэглэхээс татгалзах.

2.1.3. Ёс зүйтэй шийдвэр гаргалт

2.1.1.1.Бид үнэт зүйлсдээ суурилсан ёс зүйтэй шийдвэр гаргана.

2.1.1.2.Бид өөрсдийн шийдвэр, үйлдлийн төлөө хариуцлага хүлээнэ.

2.1.1.3.Аливаа ажил хэрэг явуулах, хэцүү шийдвэр гаргахад хууль эрх зүйн болон ёс зүйн асуудлуудыг бодож, судлах цаг гаргана.

2.1.1.4.Дарамт шахалтад автахгүй, шийдвэр гаргахдаа яарахгүй.

2.1.1.5.Үйлдлийнхээ үр дагаврыг сайтар бодож үзэн энэ нь манай компанийн бодлого, журам, дүрэмд нийцэж байгаа юу гэдгийг сайтар бодож шийдвэр гаргана.

2.1.4. Удирдах ажилтны үүрэг хариуцлага

2.1.4.1.Удирдах ажилтнууд компанийн эрхэмлэх үнэт зүйлс, соёлыг хэвшүүлэхэд ажилтнуудаа манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэн ажиллана.

2.1.4.2.Бид бүх ажилтнуудтай тэгш хүндэтгэлтэй харьцана. Ажилтнуудаа ялгаварлах, дарамт учруулахгүй ба эрх мэдэл, эрх хэмжээгээ буруугаар ашиглахгүй.

2.1.4.3.Ажил хэрэгч шүүмж, санал санаачилга гаргасан ажилтнаа дэмжих, ажил хэрэг болгоход дэмжлэг үзүүлнэ.

2.1.4.4.Ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг бодитоор, баримт үндэслэлтэйгээр, ажлын үр дүнгээр нь шударгаар үнэлж дүгнэнэ.

2.1.4.5.Шинэ санал санаачилга гарган, өндөр бүтээмжтэй, идэвхтэй ажиллах зан үйлийн багийн гишүүддээ загварчлан түгээх.

2.1.4.6.Аливаа ажилд анхаарал сэрэмжтэй байж асуудал гарахаас нь өмнө урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авна.

2.1.5. Зөрчил, дутагдлыг мэдэгдэх зарчим

2.1.5.1.Ажилтнууд болон бусад оролцогч талууд ямар нэгэн шийтгэл хүлээхээс айхгүйгээр гомдол, хүсэлт, өргөдөл гаргах болон түүний мөрөөр нарийвчилсан, нууцлалтай шуурхай арга хэмжээ авч, судлах боломжийг бүрдүүлж “Шүгэл үлээх” бодлогоор зохицуулна.

2.1.5.2.Бид хууль зөрчсөн, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан болон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн аливаа үйлдэдтэй эвлэрэхгүй бөгөөд энэ тухай холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээг авна.

2.1.5.3.Аливаа хээл хахууль, авлига болон залилангийн шинж чанартай зөрчлийн талаарх мэдээллийг шүгэл үлээх замаар эсхүл харилцагчийн үйлчилгээний лавлах утсаар дамжуулан хүлээн авна.

2.1.6. Тайлагнал

2.1.6.1.Бид компанийн санхүүгийн тайлан, мэдээ болон бусад мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь үнэн зөв, тодорхой, бодитоор гаргана.

2.1.6.2.Мэдээллийг санаатайгаар хурамчаар үйлдэх эсвэл хувийн зорилгоор ашиглах зэрэг явдлыг тэвчихгүй.

2.1.6.3.Бид ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах замаар удирдлагын шийдвэр гаргалтад саад учруулахгүй.

2.2. Компани доторх хоорондын харилцах харилцаанд баримтлах ёс зүйн стандарт

2.2.1. Ажлын байран дахь эрх тэгш байдал

2.2.1.1.Бид хүн бүрийг бие хүний хувьд хүлээн зөвшөөрдөг.

2.2.1.2.Үл ялгаварлах зарчим, ур чадварт үндэслэн ажилд авах, дэвшүүлэх, урамшуулах адил боломжийг олгодог ажил олгогч байна.

2.2.1.3.Бид ажилтнуудаа нас, хүйс, арьс өнгө, үндэсний гарал, бие махбодын болон сэтгэцийн хөгжлийн бэрхшээл, шашин шүтлэг, бэлгийн чиг баримжаа, гэр бүлийн харилцаа, жирэмсэн, генетикийн өөрчлөлттэй гэх мэт ажлын байран дахь ялгаварлан гадуурхалтыг үл тэвчинэ.

2.2.2. Ажлын байран дахь дарамтаас ангид байх

2.2.2.1.Бид ялгаварлан гадуурхах, дарамт шахалтаас ангид ажиллах орчныг бүрдүүлэхийг хичээнэ.

2.2.2.2.Бид дарамтыг /бие махбодийн, бэлгийн болон аман, эсвэл биечлэн, имэйлээр, утсаар, цахим орчноор дамжуулан/ ямар ч хэлбэрээс үл хамааран хүлээн зөвшөөрөхгүй. Жишээ нь: Бэлгийн үйлдэл, хувийн шинж чанарыг агуулсан доромжлол, арьс өнгөөр ялгаварлах, гадуурхах хошигнол, бэлгийн дарамтыг бид зөвшөөрөхгүй.

2.2.3. Компанийн өмч хөрөнгө, эд зүйлсийг ариг гамтай ашиглах

2.2.3.1.Ажилтнууд нь компанийн өрөө тасалгаа, өмч хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, мэдээллийг компанийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхээс бусад тохиолдлоор компаниас гадуур бизнесийн зорилгоор ашиглаж болохгүй.

2.2.3.2.Ажилтнууд нь компанийн оюуны өмчтэй холбоотой эрхийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн үйл ажиллагаанд ашиглахгүй.

2.2.4. Ажлын аюулгүй орчин

2.2.4.1.Бид эрүүл, аюулгүй, тогтвортой хөдөлмөрийн нөхцлөөр ажилтнуудаа ханган түүнийг байнга сайжруулдаг ажлын орчныг бүрдүүлнэ.

2.2.4.2.Бид ажилтнуудаа ажил, амьдралын тэнцвэртэй байдлаа хадгалахад нь дэмжлэг үзүүлнэ.

2.2.4.3.Бид онцгой байдлын үед бэлэн байж, бизнесийн тасралтгүй байдлыг дэмжинэ.

2.3. Компани, ажилтан хоорондын үүсэх харилцаанд баримтлах ёс зүйн стандарт

2.3.1. Ашиг сонирхлын зөрчил

2.3.1.1.Бид ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх зарчмыг баримтална.

2.3.1.2.Ашиг сонирхлын зөрчил үүсч болзошгүй нөхцөлд энэ тухайгаа удирдлагад мэдэгдэж, тухайн асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэр гаргах явцад оролцохгүй.

2.3.1.3.Ажилтнууд ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх зарчмыг баримтлах бөгөөд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд, эсвэл ажилтан ашиг сонирхлын зөрчилтэй холбоотой нөхцөл байдалтай тулгарвал тухайн асуудалд оролцохгүй татгалзах бөгөөд удирдлагадаа мэдэгдэнэ.

2.3.1.4.Ажилтны садан, төрөл, гэр бүлийн ойрын гишүүд буюу эхнэр, нөхөр, үрчлэн авсан үр хүүхэд, ах, эгч, дүү, эцэг, эх, хадам, хамт амьдардаг гишүүдийг тухайн ажилтны шууд удирдлага дор эсвэл нэг нэгжид ажиллуулахгүй байх зарчмыг баримтлана. Тухайн ажилтны мэргэшсэн байдал, гүйцэтгэл, ур чадвар, туршлагад үндэслэн ажилд авахыг эрхэмлэнэ.

2.3.1.5.Сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байх.

2.3.1.6.Компанийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд явуулж буй аливаа үйл ажиллагааг улс төрийн болон хувийн үзэл бодлоор тайлбарлахгүй байх.

2.3.2. Авлига, хээл хахуулиас ангид байх

2.3.2.1.Бид бизнесийг шударга, зарчимтай явуулах, авилга, хээл хахууль, бизнесийн буруу практикийг үл зөвшөөрөх, хэвийн уламжлал болсон бөгөөд нөлөөлөх зорилгогүй, материаллаг бус гэж тооцогдохоос бусад шан харамж, бэлэг сэлтийг бусдаас авах ёс зүйгүй үйлдлийг үл тэвчинэ.

2.3.2.2.Бид компанийн үйл ажиллагаагаа явуулахдаа бусдаас хэт өндөр дүнтэй бэлэг сэлт, цайллага, хөнгөлөлт, үйлчилгээ, шагнал зэргийг авахгүй, өгөхгүй.

2.3.2.3.Бизнесийн харилцаагаа өргөжүүлэх зорилгоор бусдад өгөх болон бусдаас хүлээн авах бэлэг сэлт, цайллага нь бизнесийн үйл ажиллагаанд байвал зохих хэмжээнээс хэтрэх ёсгүй. /Үүнд: компанийн лого бүхий хувцас эсвэл эд зүйлс, цэцэг эсвэл ургамал гэх мэт байж болно/

2.3.3. Хувийн бизнес эрхлэх ба бусад байгууллагад ажил эрхлэх

2.3.3.1.Бид компанитай ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг компанид давхар ажиллахгүй мөн тэдгээрийг төлөөлөхгүй.

2.3.3.2.Ажилтан чөлөөт цагаараа бусадтай хамтран ажиллах, гэрээ хэлцэлд орох, хувийн аж ахуй эрхлэх эрхтэй.

2.3.3.3. Удирдах ажилтан нь өөрийн хөрөнгө оруулалттай компани болон бусад ашиг сонирхлоо нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаар мэдүүлгээр мэдэгдэх үүрэгтэй.

2.3.4. Мэдээллийн аюулгүй байдал

2.3.4.1. Бид харилцагчийн мэдээлэлд хүндэтгэлтэй хандаж, задруулахгүй байх үүргээ хэрэгжүүлж ажиллана.

2.3.4.2. Бид бусдын оюуны өмчийн эрх, мэдээллийн нууцад хүндэтгэлтэй хандана.

2.3.4.3. Бид ажилтны мэдээллийн нууцыг хамгаалах үүргээ чандлан биелүүлж, тогтсон журмын дагуу баримтжуулж хадгалдаг.

2.3.4.4. Өөрийн ажлын байран дахь мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах.

2.3.4.5. Нууцын зэрэглэлтэй мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглах, бусдад дамжуулахгүй байх, бусдад алдахаас хамгаалах.

2.3.4.6. Өөрийн компьютерийн дэлгэцийг нээлттэй орхих, ил задгай бичиг баримт үлдэх, ширээн дээр орхих, бусдад ил харагдахуйц орхиж явахгүй байх.

2.3.4.7. Өөрт олгогдсон компанийн аливаа нэгдсэн системийн нэвтрэх нэр, нууц үг болон хариуцуулж өгсөн түлхүүр, системийн эрхийг бусдад дамжуулахгүй байх.

2.3.5. Эрх мэдлээ урвуулан ашиглах

2.3.5.1. Олон нийтэд нээлттэй зарлагдаагүй дотоод мэдээллийг санаатай болон санамсаргүй тараах эсвэл худалдан авах, худалдахыг зөвшөөрөхгүй. Дараах мэдээлэл багтана Үүнд: Санхүүгийн мэдэгдэл, удирдлагын өөрчлөлт, шүүх хурал, их хэмжээний хөрөнгө худалдаж авах, зарах, Үйлчлүүлэгч ба үйлчлүүлэгчтэй харилцах харилцаа, эсвэл шинэ бүтээгдэхүүний мэдээлэл, бизнесийн бүтцийн өөрчлөлт гэх мэт.

2.3.5.2. Өөрийн эрх мэдлийг урвуулан ашиглаж бусдад дарамт шахалт эсхүл давуу байдал үүсгэхийг үл зөвшөөрнө.

2.3.5.3. Хуурамч баримт бичиг үйлдэх, устгах, харилцагчийн мэдээлэл өөрчлөлт оруулж, хуурамчаар хөтлөх.

2.4. Харилцагч, бизнесийн түншүүдтэй харилцах харилцаанд баримтлах ёс зүйн стандарт

2.4.1. Харилцагчийн сэтгэл ханамж

2.4.1.1. Харилцагчдын сэтгэл ханамж бол компанийн эрхэмлэх зүйл бөгөөд баталгаатай бөгөөд чанартай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, шударга үнэ, борлуулалтын дараах зохистой үйлчилгээ нь компанийн харилцагчиддаа хандах харилцааг тодорхойлно.

2.4.2. Шударга өрсөлдөөн

2.4.2.1. Бид харилцагч, бизнесийн түншүүдтэй байгуулсан харилцаандаа нээлттэй, шударга хандах бөгөөд харилцагч, хамтран ажилладаг бизнесийн түншүүдээ төөрөгдүүлж хуурч мэхлэх эсвэл бизнесийн шударга бус үйлдлийг тэвчихгүй.

2.4.2.2. Бид өрсөлдөгчийн эсрэг хууль бус үйл ажиллагаанд оролцохгүй ба өрсөлдөгчийн талаарх мэдээллийг хууль бус арга замаар олж авахгүй.

2.4.2.3.Бид бизнесийн түншүүдтэйгээ хүндэтгэл, итгэл, чин сэтгэл, шударга зарчимд тулгуурласан урт хугацааны харилцааг бүрдүүлнэ.

2.4.3. Бизнесийн харилцаа

2.4.3.1.Гэрээний үүрэг, бизнесийн харилцаагаа эрхэмлэн дээдлэх.

2.4.3.2.Харилцан ашигтай байх зарчимд тулгуурласан гэрээ тохиролцоог хийж байх.

2.4.3.3.Бизнесийн харилцаа нь гүйцэтгэлийн өндөр стандартад үндэслэсэн байх явдлыг хангах.

2.4.3.4.Арилжааны маргаан гарах нөхцөлд боломжит шийдэлд хүрэхийн тулд чин сэтгэлээс харилцан буулт хийх замаар тохиролцоонд хүрэхийг эрмэлзэх.

2.4.3.5.Монгол улс дахь мөнгө угаахын эсрэг хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх.

2.5. Хууль хэрэгжүүлэгч болон зохицуулагч байгууллагатай харилцах харилцаанд баримтлах ёс зүйн стандарт

2.5.1. Хууль хэрэгжүүлэгч болон зохицуулагч байгууллагаас гаргасан хууль, дүрэм журмыг сахиж мөрдөх.

2.5.2. Татвараа цаг хугацаанд нь бүрэн төлдөг байх.

2.5.3. Хууль хэрэгжүүлэгч болон зохицуулагч байгууллагатай харилцах эрүүл харилцааг бүрдүүлж хөгжүүлэх.

2.5.4. Хууль хэрэгжүүлэгч болон зохицуулагч байгууллага, шүүхийн байгууллагатай харилцахдаа хөлс төлөхийг санал болгох, хахууль өгөх зэрэг ёс бус үйлдлээс татгалзах.

2.6. Нийгэм, олон нийттэй харилцах харилцаанд баримтлах ёс зүйн стандарт

2.6.1. Бусдыг хүндэтгэх

2.6.1.1.Бид нийгмийн бүлгүүдийн үнэт зүйлс, эрх, ялгаа, нэр төр, уламжлалыг хүндэтгэнэ.

2.6.1.2.Бид өөрсдийн нийгэмд гүйцэтгэх үүргээ ухамсарлан ажиллана.

2.6.2. Байгаль орчинд ээлтэй байх

2.6.2.1.Бид бизнесийн өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа байгаль орчинд ээлтэй, ногоон бизнесийн практикийг хэрэгжүүлж хариуцлагатай бизнес эрхлэхийг эрмэлзэнэ.

2.6.2.2.Бид хог хаягдлыг багасгах, эрчим хүчийг хэмнэлттэй ашиглах, агаарын бохирдлыг бууруулах, үйл ажиллагааг хуулийн хэмжээнд эрхлэх замаар байгаль орчинд нөлөөлөх сөрөг нөлөөллийг хамгийн бага байлгах чиглэлийг баримтална.

ГУРАВ. ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

3.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга нь дараах ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгоно. Үүнд:

3.1.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, компанийн дотоод дүрэм журам, “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-д заасан өөрийн үүргээ нэр төртэй биелүүлэн ажиллах;

- 3.1.2. ТУЗ-ийн гишүүний хувьд аливаа асуудлаар шийдвэр гаргахдаа компанитай болон харилцагчид, бусад оролцогч талуудтай сонирхлын зөрчил үүсгэхээс сэргийлж, үүссэн тохиолдолд зохих журмын дагуу ТУЗ-ийн дарга болон холбогдох бусад этгээдэд мэдэгдэж, шийдвэр гаргахад оролцдоггүй байх журмыг чанд баримтлан ажиллах;
- 3.1.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, компанийн дүрэм болон ТУЗ-ийн шийдвэрээр тогтоосон эрх, үүргээ энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн зарчимд бүрэн нийцүүлэх;
- 3.1.4. Компанийн соёлыг хөгжүүлэх;
- 3.1.5. Хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг ямагт хангах;
- 3.1.6. Компанийн аливаа шийдвэр, үйл ажиллагаанд хувийн ашиг сонирхлоор хандахгүй, албан тушаалын давуу байдал үүсгэхгүй, бусдын нөлөөнд авталгүй хараат бусаар ажиллах,
- 3.1.7. Компанийн дотоод мэдээллийг хууль бусаар ашиглахгүй, задруулахгүй байх;
- 3.1.8. Эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах;
- 3.1.9. Аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандах;
- 3.1.10. Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгөх;
- 3.1.11. Мэргэжлийн мэдлэг, ялангуяа компанийн засаглалын кодексийн талаар мэдлэг, тэдгээрийг практикт нэвтрүүлэх талаар ур чадвараа цаг ямагт дээшлүүлэх болон эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлэх;
- 3.1.12. Энэхүү дүрмийг зөрчих үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд бүрэн эрхээсээ татгалзах ёс зүйтэй байх.

3.2. Гүйцэтгэх удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 3.2.1. Компанийн дүрэм, журам, гэрээнд заасан эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хууль тогтоомжийг баримтлах;
- 3.2.2. Үйл ажиллагаагаа шударга, ил тод, нээлттэй байдлаар явуулах;
- 3.2.3. Ажилтны саналыг сонсож, харилцан уялдаа бүхий эргэх холбоотой ажиллах;
- 3.2.4. Компанийн нэрийн өмнөөс бусадтай харилцахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;
- 3.2.5. Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хамт олонтойгоо эелдэг, тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандах,
- 3.2.6. Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны хариуцлагыг шударгаар хүлээж, дахин давтахгүй, шаардлагатай тохиолдолд албан тушаалаасаа татгалзах ёс зүйтэй байх;
- 3.2.7. Энэхүү дүрмийг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй үл эвлэрч, өөрийн болон бусдын алдаа, дутагдлыг илрүүлэн засаж, ажиллахыг эрмэлзэх.

3.3. Ажилтны мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 3.3.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, дотоод журмыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдлэх;
- 3.3.2. Өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах;

- 3.3.3. Удирдах, удирдуулах ёсыг баримтлан, удирдах ажилтнаас тавьж буй хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх;
- 3.3.4. Компанийн болон харилцагч, хөрөнгө оруулагч, бусад ажилтнуудын нууц мэдээллийг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд задруулахгүй байх;
- 3.3.5. Эрхэлж буй ажил үүрэгтэй холбоотойгоор сонирхлын зөрчил үүссэн бол энэхүү ажлыг хийж гүйцэтгэхээс сайн дураар татгалзах;
- 3.3.6. Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлж компанид өгсөн хувийн мэдээллээ тогтмол шинэчлэх.

ДӨРӨВ. ХЯНАЛТ ХАРИУЦЛАГА

- 4.1. Ажилтан энэхүү дүрмийг санаатай болон санамсаргүйгээр зөрчвөл хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага тооцно.
- 4.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагатай холбоотой ёс зүйн зөрчлийг ТУЗ-ийн дэргэдэх хороогоор хэлэлцэн шийдвэрлүүлнэ.
- 4.3. ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлага нь комплаенсийн хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй ажилтанд шаардлагатай туслалцаа, дэмжлэгийг үзүүлж, бие даасан хараат бус байдлыг хангана.
- 4.4. Компанийн ажилтан бүр хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, компанийн дотоод журам зөрчсөн, зөрчиж болзошгүй аливаа үйлдэл, эс үйлдлийг ахлах хуульч, комплаенсийн менежерт нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 4.5. Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргасан нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх эрхтэй.

---ooOoo---

