



КОМПАНИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү дүрмийг Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн засаглалын кодекс, Бодь Даатгал ХК-ийн дүрмийн зохицуулалтуудын хүрээнд нийцүүлэн боловсруулав.
- 1.2 Энэхүү ёс зүйн дүрэм /дүрэм/ нь Бодь Даатгал ХК (цаашид “компани” гэх)-ийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудын үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим, ёс зүйн хэмжээг тогтоон мөрдүүлж, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.3 Компанийн нийт ажилтнууд ёс зүйн дүрмээр тогтоосон зарчмыг алхам тутамдаа дээдлэн компанийн нэр хүнд, эрх ашгийг тэргүүн ээлжинд тавьж, өндөр ёс суртахууны хэм хэмжээнд биеэ авч явах, мэргэжил, ур чадвараа дайчлан, хууль тогтоомж, дотоод журам, заавар болон энэхүү дүрмийг мөрдөж, бие биеэ хүндэтгэн, хариуцлагатай, ёс зүйтэй, үнэнч шударгаар ажиллана.
- 1.4 Энэ дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 1.4.1 “компанийн ашиг сонирхол” гэж компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцсэн эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.4.2 “хувийн ашиг сонирхол” гэж албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрөө болон хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.4.3 “давуу байдал” гэж нэр төр, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашигласнаар хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашигтай байдлыг;
 - 1.4.4 “эрх бүхий албан тушаалтан” гэж гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, санхүүгийн албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, ТУЗ-ийн Ёс зүйн Хорооноос заасан бусад албан тушаалтныг;

Хоёр. Ёс зүйн зарчим

- 2.1 Компани үйл ажиллагаандаа ёс зүйн дор дурдсан зарчмыг баримтална:
 - 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;

Гурав. Ёс зүйн хэм хэмжээ

3.1 ТУЗ-ийн гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 3.1.1 хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд баримтлан компанийн дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ийн шийдвэрээр тогтоосон эрх үүргээ дүрэмд заасан ёс зүйн зарчимд бүрэн нийцүүлнэ;
- 3.1.2 компанийн соёл, эрх ашгийг дээдэлнэ;
- 3.1.3 хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хангасан үлгэр жишээ ТУЗ-ийн гишүүн байна;
- 3.1.4 хувийн ашиг сонирхлоос ангид, сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлж, давуу байдал үүсгэхийг цээрлэнэ;
- 3.1.5 олон нийтийн дунд итгэл, хүндлэлийн ёс зүйн жишгийг баримтална;
- 3.1.6 дотоод мэдээллийг хувийн эрх ашигт ашиглахгүй, задруулахгүй;
- 3.1.7 эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ мэдлэг, ур чадвараа дайчлан хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах бөгөөд аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандана;
- 3.1.8 өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг компанийн дүрэм, журамд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгнө;
- 3.1.9 сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй;
- 3.1.10 энэ дүрмийг зөрчих үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхээс татгалзах санал гаргах ёс зүйтэй байна.

3.2 Гүйцэтгэх удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 3.2.1 Үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг баримтлан компанийн дүрэм, журамд заасан эрх мэдлээ хэрэгжүүлэн, чиг үүргээ чандлан биелүүлнэ;
- 3.2.2 үйл ажиллагаагаа шударга, ил тод, нээлттэй байдлаар явуулна;
- 3.2.3 ашиг сонирхлын зөрчил, авлига, хээл хахуулиас ангид хуулийн хүрээнд ажиллана;
- 3.2.4 өөрийн болон ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, компанийн нэр хүндийг дээдэлнэ;
- 3.2.5 бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэхдээ хуульд нийцсэн бодит нөхцөлд тулгуурлана;
- 3.2.6 компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрт туссан зорилго, зорилт, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, дотоод дүрэм, журмын хэрэгжилтийг биечлэн хангана;
- 3.2.7 ХЭХ болон ТУЗ-өөс гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр үүрэг, даалгаврыг тухай бүр биелүүлж ажиллана;
- 3.2.8 ажилтнуудын саналыг сонсож, харилцан уялдаа бүхий эргэх холбоотой ажиллана;
- 3.2.9 дотоод мэдээллийг хувийн ашиг сонирхолд ашиглахыг хориглоно;
- 3.2.10 компанийн нэрийн өмнөөс харилцагчидтай харилцахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахина;
- 3.2.11 албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хамт олонтойгоо эелдэг, тэгш, хүлээцтэй, зарчимчаар хүндэтгэлтэй хандана;
- 3.2.12 өөрийн шууд удирдлагад хамаарал бүхий болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг ажиллуулахаас татгалзана;
- 3.2.13 бодит бус мэдээлэлд үндэслэн шийдвэр гаргахгүй байна;
- 3.2.14 өөрийн буруутай үйл ажиллагааны хариуцлагыг шударгаар хүлээж, дахин давтахгүй байна;

3.2.15 энэ дүрмийг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй үл эвлэрч, өөрийн болон бусдын алдаа, дутагдлыг илрүүлэн засч, ажиллахыг эрмэлзэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд энэ тухай Ёс зүйн хороонд мэдээлнэ.

3.3 Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 3.3.1 хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, компанийн дүрэм, журмыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдэлнэ;
- 3.3.2 өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандана;
- 3.3.3 Хөдөлмөрийн тухай хууль, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглана;
- 3.3.4 удирдах, удирдуулах зарчмыг баримталж, удирдлагын шийдвэр, үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэн ажиллана;
- 3.3.5 удирдлагыг хуульд нийцсэн, үндэслэл бүхий бодит мэдээллээр хангана;
- 3.3.6 аливаа хууль бус үйлдэл, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдлыг нэгжийн дарга, гүйцэтгэх удирдлага болон Ёс зүйн хороонд мэдээлнэ.

Дөрөв. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжүүлэх

4.1 Ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас ангид байх чиглэлээр дараах үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно:

- 4.1.1 компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөртөө болон хамаарал бүхий, нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд шууд болон шууд бусаар давуу тал олгоход чиглэсэн;
- 4.1.2 оролцогч этгээдтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, хахууль авах, бэлэг, урамшуулал, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэх;
- 4.1.3 ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх, сонирхлын зөрчил үүсгэх буюу болзошгүй ажлыг гадуур давхар эрхлэх;
- 4.1.4 хувь хүн, албан байгууллагаас зөвшөөрөгдсөн буюу мөнгөн хэлбэрийн бус, үүрэг хариуцлага, хүлээлт, найдлага шаардаагүй, нээлттэй, ердийн байдлаар хаяглагдсанаас бусад бэлэг хүлээн авах;
- 4.1.5 Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх, эсхүл болзошгүй тохиолдолд Ёс зүйн хороонд мэдээлэхгүй байх.

4.2 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан бүр байгууллагын “Нууцын тухай журам”-ыг дагаж мөрдөнө.

4.3 Ёс зүйн зөрчлийг мэдээлэх, шийдвэрлэх:

- 4.3.1 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан бүр хууль тогтоомж болон энэ дүрэмд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн, эсхүл зөрчигдөж байгааг мэдсэн даруй энэ тухай компанийн Ёс зүйн хороонд мэдэгдэнэ;
- 4.3.2 Ёс зүйн хороо зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч, мэдээлэгчийн нууцлалыг хадгална. Мөн нэргүй мэдээллийг авах зорилгоор “Ёс зүйн зөрчил хүлээн авах хайрцаг”-ийг байгууллага дээр байрлуулна;

- 4.3.3 Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн мэдээллийг холбогдох нэгжийн удирдлагад шилжүүлж, Ёс зүйн хорооны хурлаар хэлэлцүүлнэ;
- 4.3.4 ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагатай холбоотой ёс зүйн зөрчлийн талаарх мэдээллийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороонд хүргүүлснээр уг хорооны хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлэнэ;
- 4.3.5 Ёс зүйн хороо нь хамт олны саналын дагуу сонгогдсон дарга, гишүүд гэсэн 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба компанийн бичиг хэргийн ажилтан Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ;
- 4.3.6 Ёс зүйн хороо нь энэ дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мөрдүүлэх үүргийн хүрээнд зөрчлийн мэдээлэлд үндэслэн холбогдох ажилтантай уулзах, тайлбар нотолгоог гаргуулан хянан хэлэлцэж, сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх талаар дүгнэлт гаргах үүрэг хүлээнэ.

Тав. Хяналт, хариуцлага

- 5.1 Энэ дүрмийн хэрэгжилтэд Ёс зүйн хороо, гүйцэтгэх удирдлага, болон ТУЗ хяналт тавьж ажиллана.
- 5.2 Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн гаргасан зөрчил, хохирлын хэмжээг харгалзан гүйцэтгэх захирлын тушаалаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээс бусад ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулна.
 - 5.2.1 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.
 - 5.2.2 Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх эрхтэй.
 - 5.2.3 Ёс зүйн зөрчил гаргаж, шийтгэл хүлээсэн өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаанд зөрчилтэйд тооцно