



**“ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН БИРЖ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХХК-ИЙН  
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2010 оны 12 сарын 14 өдөр

Дугаар А/61

Улаанбаатар хот

«Ёс зүйн дүрэм шинэчлэн батлах тухай»

Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.9, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.1, Компанийн дүрмийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Биржийн ажилтны ёс зүйн дүрмийг хавсралтын ёсоор шинэчлэн баталж, тус дүрмийг мөрдөж ажиллахыг нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.
2. Ёс зүйн дүрмийг нийт ажилтнуудад танилцуулан, Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын нэгжийн менежер /Х.Энх-Амгалан/-т даалгасугай.
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2014 оны 01 дүгээр сарын 21-ний өдрийн А/06 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

Д.ДАНДИЙ-ЯДАМ

0000000005

## БИРЖИЙН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 "Хөдөө аж ахуйн бирж" ХХК (цаашид "Бирж" гэх)-ийн эрхлэх үйл ажиллагааны хүрээнд тавьсан зорилго, зорилтыг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэхэд баримтлах Биржийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг тогтооход энэхүү дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2 Компанийн Гүйцэтгэх захирал, Дэд захирал, нэгжийн менежерүүд нь энэхүү дүрмийг дагаж мөрдүүлэх, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлж ажиллана.

### Хоёр. Ёс зүйн дүрмийн үйлчлэх хүрээ

- 2.1 Ёс зүйн дүрмийг тухайн ажилтны эрхэлж буй албан тушаалаас үл хамааран Биржийн нийт ажилтнууд нэгэн адил дагаж мөрдөнө.

### Гурав. Биржийн ажилтны баримтлах зарчим

- 3.1 Ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон мөрдүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
  - 3.1.1 Хуулийг дээдэлж, хэрэгжүүлэх;
  - 3.1.2 Зарчимч, шударга ёсыг дээдэлж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
  - 3.1.3 Удирдах, удирдуулах ёсыг сахих;
  - 3.1.4 Хараат бус байж гадны нөлөөнд автахгүй байх;
  - 3.1.5 Хүний эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны эрх ашгийг хүндэтгэх
  - 3.1.6 Байгууллага болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах.
- 3.2 Ажилтнууд ажил, үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах зарчмыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 3.2.1 Ажилтан нь үүрэгт ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах, ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд үнэнч шударгаар гүйцэтгэж, ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан ажлын хариуцлагыг бүрэн хүлээх;
  - 3.2.2 Ажилтан нь зөвхөн хуульд захирагдан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажиллах;
  - 3.2.3 Компанийн нэрийн өмнөөс бусад байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд Компанийн удирдлагад мэдэгдэх;
  - 3.2.4 Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас алдаа зөрчил гаргасан тохиолдолд гэм буруугаа шударгаар хүлээж, ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд гаргасан үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, албан тушаалаасаа өөрийн хүсэлтээр татгалзах хүртэл хариуцлага хүлээх чадвартай байх;
  - 3.2.5 Хамт ажиллаж байгаа болон бусад хүмүүсийн эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн харьцана;
  - 3.2.6 Байгууллага болон хувь хүний нууцтай холбоотой ажил үүрэг гүйцэтгэсэн тохиолдолд ажил үүргийн дагуу олж мэдсэн байгууллага болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгална;

- 3.2.7 Ажилтнууд нь компанийн нэрийн өмнөөс ажиллаж байгаагаа ямагт санаж байгууллага, иргэдийн эрх ашгийг хуулийн дагуу эрхэмлэн дээдэлж, харилцааны өндөр соёлтой, хүндэтгэлтэй хандана.

#### **Дөрөв. Биржийн ажилтны дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээ**

4.1 Ажилтнууд албан үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах ёс зүйн хэмжээг сахин мөрдөнө.

Үүнд:

- 4.1.1 Өөрийн албан тушаалын давуу тал, боломжийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;
- 4.1.2 Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байранд, ажлын цагаар, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэхгүй байх;
- 4.1.3 Компанийн эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, өөрт олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;
- 4.1.4 Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;
- 4.1.5 Компанийн эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албан үүргийн дагуу олж авсан мэдээллийг албаны бус зорилгоор ашиглахгүй байх;
- 4.1.6 Биржийн ажилтан байгууллага болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууц болон бүрэн эрхийнхээ дагуу олж авсан мэдээллийг хууль бусаар задруулах, албан үүрэгт нь хамааралгүй байдлаар ашиглахгүй байх;
- 4.1.7 Ажилтнууд нь компанийн нэрийн өмнөөс ажиллаж буйгаа ямагт санаж хамт олон, олон нийт, иргэдтэй харьцахдаа бүдүүлэг үг хараал хэрэглэхгүй, доромжлохгүй байх;
- 4.1.8 Танил тал, найз нөхөд, гэр бүл, төрөл садангийн хүмүүс, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, удирдах албан тушаалтан болон албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэх;
- 4.1.9 Захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримталж, тодорхой асуудлаар өөр саналтай байсан ч удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх;
- 4.1.10 Биржийн ажилтан албаны эрх мэдэл буюу албан тушаалын байдлаа урвуулахгүй байх;
- 4.1.11 Албан үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж байгаа ажилтанд дарамт, шахалт үзүүлэх, хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөхгүй байх, албан үүрэгтэй нь холбоогүй үүрэг даалгавар өгөхгүй байх;
- 4.1.12 Ажилтнууд өөрийн мэдлэг чадвар, дадлага туршлагаа байнга хөгжүүлж, компанийн нэр хүндийг ямагт дээдлэх;
- 4.1.13 Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатай болон санамсаргүйгээр нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл явцад саад учруулахгүй байх;
- 4.1.14 Компанийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар удирдлагаас явуулж байгаа бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;
- 4.1.15 Албан үүргээ гүйцэтгэсэн болон гүйцэтгээгүйн улмаас ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд давуу



- 144
- байдал олгох, ялгаварлан үзэх, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс шан харамж, бэлэг, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл тусламж авах, хууль бус бусад хангамж эдлэхгүй байх;
- 4.1.16 Бусдын ажлын өрөөнд зөвшөөрөлгүй орох, бусдын зүйлийг зөвшөөрөлгүй авах, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь ямарваа байдлаар саад учруулахгүй байх;
- 4.1.17 Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийнхээ дагуу байгууллага, иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнд суртал, чирэгдэлгүйгээр асуудлыг нь шуурхай шийдвэрлэж зохих хариуг өгч ажиллах;
- 4.1.18 Хууль зөрчсөн, албан тушаалын байдлаа хэтрүүлсэн, урвуулан ашигласан болон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага албан тушаалтанд мэдээлэх;
- 4.1.19 Биржийн ажилтан нь иргэн, аж ахуйн нэгжийн санал болгож буй бэлэг, аялал, зугаалга, гадаад сургалт, хуулиар хориглосон хандив, төлбөр хураамж, урамшуулал авахгүй байх;
- 4.1.20 Биржийн ажилтан нь албан үүрэг гүйцэтгэх явцдаа хууль зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэлтэй эвлэршгүй байх;
- 4.1.21 Биржийн ажилтан нь иргэн, аж ахуйн нэгжийн төлөөлөлтэй ашиг сонирхлын зөрчилтэй нөхцөл байдлыг үүсгэхүйц хувийн харилцаа тогтоохгүй байх;
- 4.1.22 Ажилтнууд нь албан хэрэгцээний зориулалттай телефон утасны дуудлагад хариу өгөхдөө байгууллага, нэгжийн нэр, албан тушаал, өөрийн нэрийг хэлэх;
- 4.1.23 Гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа дипломат ёс жаягийг чанд баримталж, Компанийн нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;
- 4.1.24 Гадаадад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом (казино) тоглож, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх;

#### **Тав. Биржийн ажилтны дүр төрх**

- 5.1 Биржийн ажилтан дүр төрхөнд тохирсон ажил хэрэгч хувцаслана. Биржийн ажилтны гадаад төрх нь этгээд бүдүүлэг байж болохгүй.

#### **Зургаа. Ёс зүйн зөрчил**

- 6.1 Ёс зүйн зөрчил гэж холбогдох хууль тогтоомж, энэ дүрмээр тогтоосон ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээг санаатай буюу санамсаргүйгээр зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг хэлнэ.

#### **Долоо. Биржийн ёс зүйн хороо, түүний эрх хэмжээ**

- 7.1 Ажилтнуудын гаргасан ёс зүйн зөрчлийг дотоод хяналт шалгалтын акт, ажилтнууд, иргэд, байгууллагын ирүүлсэн өргөдөл, мэдээллийн дагуу шалгаж, дүгнэлт гаргах чиг үүрэг бүхий Ёс зүйн хороо ажиллана.

- 145
- 7.2 Биржийн ёс зүйн хороо нь орон тооны бус байх ба дарга, нарийн бичгийн дарга гишүүдийн 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнд хамт олны дунд нэр хүндтэй, ямар нэгэн ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилтны төлөөллийг оруулсан байна. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.
  - 7.3 Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр нь Ёс зүйн хорооны хурал байна.
  - 7.4 Ёс зүйн хороо нь ажилтнуудын ёс зүйн зөрчил гаргасан үйлдэл, эс үйлдлийн талаар гомдол, мэдээлэл ирсэн, ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай бүрт хуралдана.
  - 7.5 Ёс зүйн хороо нь Биржийн ажилтнууд Биржийн ажилтны ёс зүйн дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг зөрчсөн тохиолдолд хуралдаж, энэ талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргана.
  - 7.6 Ёс зүйн хороо нь хурлаар хэлэлцсэн асуудлын талаар гаргасан дүгнэлт, зөвлөмжийг Захиргаа, удирдлагын нэгжийн менежерт танилцуулах ба тухайн асуудлаар Гүйцэтгэх захирал эцсийн шийдвэр гаргана.
  - 7.7 Ёс зүйн хорооны хуралд асуудал оруулж буй ажилтан болон ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтан оролцоно. Мөн ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтны харъяалах Нэгжийн менежерийг байлцуулан Ёс зүйн хорооны өргөтгөсөн хурлыг явуулж болно.
  - 7.8 Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга нь хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх ба тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудал, түүнийг танилцуулсан ажилтны албан тушаал, нэр, уг асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай болон ямар дүгнэлт, зөвлөмж гаргасан талаар тэмдэглэсэн байна. Нарийн бичгийн дарга нь хурал дээр хэлэлцсэн асуудалтай холбогдуулан дарга, гишүүнээс хэлсэн үг, тавьсан саналыг хурлын тэмдэглэлд үнэн зөв, бүрэн гүйцэд бичиж тэмдэглэнэ.
  - 7.9 Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүд нь хурлын тэмдэглэлтэй танилцаж өөрийн тавьсан асуулт, хэлсэн саналдаа хяналт тавьж ажиллана.
  - 7.10 Ёс зүйн хорооны хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудалтай холбоотой материалуудыг хавсаргах ба энэ нь ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргад хадгалагдана.
  - 7.11 Ёс зүйн хорооноос нийт ажилтнуудад энэхүү дүрэм болон ёс зүйн зөрчлөөс хэрхэн урьдчилан сэргийлэх талаар сургалт, танилцуулга явуулна.
  - 7.12 Ёс зүйн хорооны дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу Гүйцэтгэх захирлын гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд Захиргаа, удирдлагын нэгжийн менежер, Ёс зүйн хороо хяналт тавьж ажиллана.

#### **Найм. Хариуцлага**

- 8.1 Энэ дүрэмд заасан ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээг зөрчиж ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтанд Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлага тооцно.
- 8.2 Хэрэв зөрчил гаргасан ажилтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжтэй бол зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэхээр хууль хяналтын байгууллагад хандана.