

ТУЗ-ийн 2023 оны 09-р сарын 12-ны өдрийн  
23/001 тоот тогтоолын хавсралт

“МЭЙН СТРИТ ФИНАНС ББСБ” ХХК



F I N A N C E

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

2023 он

## ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү ёс зүйн дүрмийн зорилго нь “МЭЙН СТРИТ ФИНАНС ББСБ”-ын эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Компанийн нийт ажилчид компанийн үнэт зүйл, эрхэм зорилгыг үргэлж хүндэтгэж, ёс зүйн нийтлэг шаардлагаас гадна компанийн дотоод дүрэм, журам, бусад баримт бичгүүд болон баримтлах зарчмуудыг дагаж мөрдөн, биелүүлж, албан тушаалын эрх мэдлийг зөвхөн компанийн ашиг сонирхлын төлөө хэрэгжүүлнэ.
- 1.3 Гарсан зөрчлийн талаар зүй ёсны шаардлага тавьсан, мэдээлсэн ажилтныг хүндэтгэх, мэдээлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах, тавьсан шаардлагыг хүлээн авч биелүүлэх нь ажилтны эрхэм чанар юм.
- 1.4 Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
  - 1.4.1 “Байгууллагын ашиг сонирхол” гэж байгууллагын 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 төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/-ийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх зөвлөлийн гишүүн, СЗХорооноос заасан бусад албан тушаалтныг.

### ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1 Эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нь ажил, үүрэг гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль, тогтоомж, энэхүү дүрэм болон дараах ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчмыг баримтлан ажиллана.  
Үүнд:
  - 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, ажилтнууд зэрэг оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэнэ;
- 2.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг эрхэмлэнэ;
- 2.3 Ажилтан бүрд эрх тэгш, хүндэтгэлтэй хандан аюулгүй байдалд ажиллах орчныг бүрдүүлнэ;
- 2.4 Багийн ажиллагааг хөгжүүлсэн харилцан итгэлцэл, хүндлэл бүхий хамтын ажиллагааг эрхэмлэнэ;
- 2.5 Байгууллагын нэр хүнд, өмч хөрөнгийг хамгаална;
- 2.6 Байгууллагын нууц болон үйл ажиллагааныхаа дагуу олж мэдсэн хувь хүний нууцыг холбогдох хуульд заасны дагуу хамгаална;
- 2.7 Өөрийн бизнесийн үйл ажиллагааны хүрээнд төрийн байгууллагатай нягт хамтран ажиллана.  
Харин улс төрийн үйл ажиллагааг ивээн тэтгэх, санхүүжилт хийх, хамтран зохион байгуулах, ажилтнуудыг татан оруулах, өргөнөөр хамруулах, суртал ухаалга хийх, ятган сэнхрүүлэх зэргээс татгалзаж, түүнээс ангид байхыг эрхэмлэнэ.

### ГУРАВ.ТУЗ-ИЙН ДАРГА, ГИШҮҮНИЙ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

- 3.1 Хууль тогтоомж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, компанийн дүрэм болон ТУЗ-ийн шийдвэрээр тогтоосон эрх, үүргээ энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн зарчимд бүрэн нийцүүлэх;
- 3.1.1 Байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх;
  - 3.1.2 Хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хангах;
  - 3.1.3 Байгууллагын аливаа шийдвэр, үйл ажиллагаанд хувийн сонирхлоор хандахгүй, албан тушаалын давуу байдал үүсгэхгүй байх;
  - 3.1.4 Бусдад хүндлэлтэй хандах;
  - 3.1.5 Дотоод мэдээллийг хууль бусаар ашиглахгүй, задруулахгүй байх;
  - 3.1.6 Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилго зорилт болон технологийн шийдлийн нууцлалыг чандлан хадгалах;
  - 3.1.7 Эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах;
  - 3.1.8 Аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандах;
  - 3.1.9 Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгөх;
  - 3.1.10 Сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байх;
  - 3.1.11 Өөрийн болон эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлэх;
  - 3.1.12 Энэ дүрмийг зөрчих үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд бүрэн эрхээсээ татгалзах ёс зүйтэй байх.

### ДӨРӨВ. УДИРДАХ АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

- 4.1 Байгууллагын удирдах ажилтнууд нь байгууллагын бусад ажилтнуудаас илүү өндөр ёс зүйн хариуцлага хүлээх бөгөөд ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөх, хэрэгжүүлэх, бусдад үлгэр дууриалал үзүүлэх, зааж сургах зэрэг давхар хариуцлага хүлээнэ. Үүнд:
- 4.1.1 Байгууллагын дүрэм, журам, гэрээнд заасан эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хууль тогтоомжийг баримтлах;
  - 4.1.2 Энэхүү дүрмийн заалт бүрийг өндөр түвшинд даган мөрдөж, өөрийн үг хэл, үйл хөдлөлөөрөө бусдад үлгэр дуурайлал үзүүлнэ.
  - 4.1.3 Өөрийн удирдлагад буй ажилтнуудад ёс зүйн дүрмийн талаар асууж лавлах, түүнчлэн зөрчил дутагдлын талаар мэдээлэх нээлттэй, төвөг чирэгдэл багатай, нууцлалыг хангасан орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллана.
- 4.2 Байгууллагын нэрийн өмнөөс харилцахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;
- 4.3 Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хамт олонтойгоо эелдэг, тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандах;
- 4.4 Энэ дүрмийг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй үл эвлэрч, өөрийн болон бусдын алдаа, дутагдлыг илрүүлэн засаж, ажиллахыг эрмэлзэх.
- 4.5 Ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтантайгаа ярилцах, ёс зүйн дүрмийн заалт бүрийг даган мөрдөж ажиллахыг шаардах эрхтэй. Тухайн асуудлыг өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй бол “байгууллагын ёс зүйн хороо” -нд хандана.

### ТАВ. АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

- 5.1 Хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, дотоод журмыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдлэх;

- 5.2 Өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах;
- 5.3 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас сэргийлэх чиглэлээр дараах үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно;
  - 5.3.1 Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөртөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд шууд болон шууд бусаар давуу тал олгох;
  - 5.3.2 Оролцогч этгээдтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, хахууль авах, бэлэг, урамшуулал, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэх;
  - 5.3.3 Ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх, сонирхлын зөрчил үүсгэх буюу болзошгүй ажлыг гадуур давхар эрхлэх;
  - 5.3.4 Хувь хүн, албан байгууллагаас зөвшөөрөгдсөн буюу мөнгөн хэлбэрийн бус, үүрэг хариуцлага, хүлээлт, найдлага шаардаагүй, нээлттэй, ердийн байдлаар хаяглагдсанаас бусад бэлэг хүлээн авах.

#### ЗУРГАА.ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

- 6.1 Энэхүү дүрмийг зөрчиж, ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд эрх бүхий албан тушаалтан болон ажилтанд холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ;
- 6.2 Эрх бүхий албан тушаалтан болон ажилтан ёс зүйн талаар өөрт холбоотой асуудлаар тайлбар өгөх, өөрийн байр суурийг илэрхийлэх эрхтэй;
- 6.3 Хууль тогтоомж болон энэхүү ёс зүйн дүрэмд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн, зөрчигдөж байгааг мэдсэн даруйд бусаддаа зүй ёсны шаардлага тавих, хэрэв хүлээн авахгүй тохиолдолд эрх бүхий албан тушаалтанг байгууллагын комплайнсын хороонд, ажилтныг ёс зүйн хороонд нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй;
- 6.4 Комплайнсын хороо болон Ёс зүйн хороо нь зөрчлийн талаарх мэдээллийг тухай бүр хүлээн авч ажлын 10 хоногийн дотор шийдвэр гаргах ба мэдээлэгчийн нууцлалыг чандлан хадгалах үүрэгтэй ба холбогдох арга хэмжээ, хариуцлага тооцуулна;
- 6.5 Комплайнсын хороо болон Ёс зүйн хороо нь тухайн ажилтны зөрчлийн зэргийг тодорхойлон, хүний нөөцийн бодлого болон ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний дагуу зохих хариуцлагыг хүлээлгэнэ;
- 6.6 Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэнд Комплайнсын хороо болон Ёс зүйн хороо хяналт тавина.