

“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах
зөвлөлийн 2024 оны 07 сарын 09-ний өдрийн
ТЧЗ/ТХ/Б/2024/07/09-дугаартай тогтоолын Хавсралт №1



ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Улаанбаатар хот
2024 он

БАРИМТ БИЧГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримт бичгийн дугаар: ТБФ_ТУЗ_04
Баримт бичгийн нэр: Ёс зүйн дүрэм
Хувилбарын дугаар: 2.0
Боловсруулсан огноо: 2023 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдөр
Ангилал: Дотоод хэрэгцээнд

Боловсруулсан:

№	Ажилтны нэр	Албан тушаал
1	Э.Ганцэцэг	Хуульч

Өөрчлөлтийн түүх:

Хувилбарын дугаар	Тушаалын огноо, дугаар	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан	Өөрчлөлтийн тайлбар
1.0	2023.08.22	Э.Ганцэцэг (Хуульч)	Анхны төсөл
2.0	2024.07.09	Г.Ганзул (Хуульч)	Нэмэлт өөрчлөлт оруулсан

АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	4
ХОЁР. КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	5
ГУРАВ. АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ ҮҮСЭХ НӨХЦӨЛ БАЙДАЛ	6-7
ДӨРӨВ. ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙГ МЭДЭЭЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ	7
ТАВ. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА	7-8

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү ёс зүйн дүрмээр компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Ёс зүйн дүрэм нь компанийн нийт ажилтнуудын өдөр тутмын бизнесийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм, хэмжээг тодорхойлох үндсэн зорилготой.
- 1.3 Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 1.3.1 **"Компанийн ашиг сонирхол"** гэж эрхэмлэх зүйлс, баримтлах зарчим, стратеги, компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцсэн эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.3.2 **"Хувийн ашиг сонирхол"** гэж албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрөө болон хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.3.3 **"Ашиг сонирхлын зөрчил"** гэж ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрийн танил болон хамаарал бүхий этгээдтэй хэлцэл хийснээр эдийн болон эдийн бус ашиг олох сонирхлыг;
 - 1.3.4 **"Давуу байдал"** гэж нэр төр, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашигласнаар хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашигтай байдлыг;
 - 1.3.5 **"Эрх бүхий албан тушаалтан"** Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, гүйцэтгэх удирдлага болон түүний багийн гишүүн, дэд захирал, санхүү хариуцсан нэгжийн удирдлага, хүний нөөц хариуцсан нэгжийн удирдлага, ерөнхий аудитор, ерөнхий нягтлан бодогч, эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгжийн удирдлага, бизнес хөгжил, маркетинг, борлуулалт, зээл төлүүлэлт хариуцсан нэгжийн удирдлага, мэдээлэл технологи хариуцсан нэгжийн удирдлага, зэрэг компанийн албан ёсны шийдвэрийг гаргахад болон гэрээ хэлцэл хийхэд шууд болон шууд бусаар оролцдог этгээдийг эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.
 - 1.3.6 **"Хамаарал бүхий этгээд"** гэж тухайн ажилтан, албан тушаалтны эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, гэр бүлийн гишүүн, хамтран амьдрагч, эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү болон бусад нэгдмэл сонирхолтой этгээд;
 - 1.3.7 **"Нэгдмэл сонирхолтой этгээд"** гэж тухайн ажилтан, албан тушаалтны ашгийн төлөө болон ашгийн бус үйл ажиллагаатайгаар холбоотой хувь хүн, хуулийн этгээдийн болон Компанийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлд заасныг;
 - 1.3.8 **"Давхар ажил эрхлэх"** гэж ажилтан ажлын цагаар, ижил төстэй бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэгч компани, өрсөлдөгч компани болон бизнесийн сургалтын байгууллагад ажиллахыг хэлнэ;
 - 1.3.9 **"Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл"** гэж Компанийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлд заасан хэлцэл хийхийг;
 - 1.3.10 **"Шүгэл үлээх"** гэж компанийн ашиг сонирхлыг хохироосон, хохироож болзошгүй нөхцөл байдал, ёс зүйн зөрчилтэй аливаа үйлдлийн талаар холбогдох нотлох баримтыг үндэслэн нэн даруй report@tavanbogd.com Цахим хаягаар болон биеэр нэн даруй шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтанд мэдээлэл өгөх, өргөдөл гомдол гаргах, тайлбар өгөхийг хэлнэ.

Хоёр. Компанийн үйл ажиллагаа

- 2.1 Компанийн 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, 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;
 - 2.1.8 Байгууллагын нууц болон үйл ажиллагааныхаа дагуу олж мэдсэн хувь хүний нууцыг холбогдох хуульд заасны дагуу хамгаална.
 - 2.1.9 Гэмт хэрэг үйлдэж олсон хөрөнгө, мөнгө, орлого гэдгийг мэдсээр байж түүнийг авсан, эзэмшсэн, ашигласныг, эсхүл түүний хууль бус эх үүсвэрийг нь нуун далдлах, гэмт хэрэг үйлдэхэд оролцох, компанийн эд хөрөнгийг шамшигдуулах, захиран зарцуулах, мөнгө угаах терроризмыг санхүүжүүлэхэд оролцохыг хориглоно.
 - 2.1.10 Үйл ажиллагаагаа явуулахдаа авлига, албан тушаалын гэмт хэрэгт оролцохгүй, тэдгээрээс ангид байна.
 - 2.1.11 Нам, эвсэл, нэр дэвшигчид хандив өгөх зэргээр улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцох, дэмжлэг үзүүлэх нөхцөлд хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасан хориглосон болон зөвшөөрсөн хязгаарт нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулна.

2.2.ТУЗ-ийн дарга, гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 2.2.1 Хууль тогтоомж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, компанийн дүрэм болон ТУЗ-ийн шийдвэрээр тогтоосон эрх, үүргээ энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн зарчимд бүрэн нийцүүлэх;
- 2.2.2 Хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хангах;
- 2.2.3 Компанийн аливаа шийдвэр, үйл ажиллагаанд хувийн сонирхлоор хандахгүй, албан тушаалын давуу байдал үүсгэхгүй байх;
- 2.2.4 Бусдад хүндлэлтэй хандах;
- 2.2.5 Дотоод мэдээллийг хууль бусаар ашиглахгүй, задруулахгүй байх;
- 2.2.6 Эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах;
- 2.2.7 Аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандах;
- 2.2.8 Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгөх;
- 2.2.9 Сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байх;
- 2.2.10 Өөрийн болон эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлэх;
- 2.2.11 Энэ дүрмийг зөрчих үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд бүрэн эрхээсээ татгалзах ёс зүйтэй байх.

2.3.Гүйцэтгэх удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 2.3.1 Компанийн дүрэм, журам, гэрээнд заасан эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хуультогтоомжийг баримтлах;
- 2.3.2 Үйл ажиллагаагаа шударга, ил тод, нээлттэй байдлаар явуулах;
- 2.3.3 Ажилтны саналыг сонсож, харилцан уялдаа бүхий эргэх холбоотой ажиллах;
- 2.3.4 Компанийн нэрийн өмнөөс оролцогчидтой харилцахдаа ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;
- 2.3.5 Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хамт олонтойгоо эелдэг, тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандах;
- 2.3.6 Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны хариуцлагыг шударгаар хүлээж, дахин давтахгүй, шаардлагатай тохиолдолд албан тушаалаасаа татгалзах ёс зүйтэй байх;

2.4. Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 2.4.1 Ххууль тогтоомж, компанийн дүрэм, дотоод журам, соёлыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдлэх;
 - 2.4.2 Өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах.
 - 2.4.3 Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийг биечлэн хэрэгжүүлж, байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, үнэт зүйлсийг ямагт дээдэлнэ.
 - 2.4.4 Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ харилцагч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, ажил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэнэ.
 - 2.4.5 Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг чанд хадгалан, албаны бус зорилгоор ашиглахгүй байна.
- 2.5 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас сэргийлэх чиглэлээр дараах үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно;
- 2.5.1 Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөртөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд шууд болон шууд бусаар давуу тал олгох;
 - 2.5.2 Оролцогч этгээдтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, хахууль авах, бэлэг, урамшуулал, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэх;
 - 2.5.3 Ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх, сонирхлын зөрчил үүсгэх буюу болзошгүй ажлыг гадуур давхар эрхлэх;
 - 2.5.4 Хувь хүн, албан байгууллагаас зөвшөөрөгдсөн буюу мөнгөн хэлбэрийн бус, үүрэг хариуцлага, хүлээлт, найдлага шаардаагүй, нээлттэй, ердийн байдлаар хаяглагдсанаас бусад бэлэг хүлээн авах.

Гурав. Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байдал

- 3.1 Компанийн ажилтан хувийн ашиг сонирхлын үүднээс шийдвэр гаргах, дүгнэлт гаргах, үйл ажиллагаа явуулах, баримт бичгийн төсөл боловсруулах, төлөвлөх, түүнд хяналт тавих, төлөөлөх хэрэгжүүлэхэд аливаа саад учруулах, зүй бус нөлөөлөх зэргээр Компанийн хууль ёсны ашиг сонирхолд харшилсан үйлдлээс зайлсхийнэ.
- 3.2 Ажилтан зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, компани дахь өөрийн ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх, нөлөөлж болзошгүй, сонирхлын зөрчил үүсгэх, үүсгэж болзошгүй компаниас гадуур ажил давхар эрхлэхийг хориглоно.
- 3.3 Ажилтан анх ажилд ороход энэхүү дүрэмтэй танилцан, “Хувийн ашиг сонирхлын эсрэг баталгаа” Хавсралт №2, “Хувийн ашиг сонирхлоос ангид байх удирдлагын баталгаа” Хавсралт №3 (*удирдах ажилтнууд*) “Ашиг сонирхлын зөрчил мэдээлэх хуудас” Хавсралт

№4, “Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх урьдчилсан мэдүүлэг” Хавсралт №5 хуудсыг тус тус мэдүүлнэ.

Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийг мэдээлэх, хяналт тавих

4.1 Бизнесийн ёс зүйн зөрчлийг мэдээлэх: Дүрэмд заасан хэм, хэмжээг зөрчсөн, зөрчигдөж байгаа тухай мэдээллийг цахим эсхүл гомдол хүлээн авах хайрцаг болон эрх бүхий албан тушаалтнаар дамжуулан мэдээлнэ.

4.1.1 Ажилтан нь энэхүү дүрэмд заасан хэм, хэмжээг зөрчсөн, зөрчигдөж байгааг мэдсэн бол нотлох баримтын хамт энэ тухай компанийн ёс зүйн зөрчлийг report@tavanbogd.com цахим хаягаар болон биеэр нэн даруй шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтанд эсхүл гомдол хүлээн авах хайрцагт хийж мэдээлэх үүрэгтэй.

4.1.2 Компанийн Хүний нөөцийн менежер нь зөрчлийн талаарх мэдээллийг тухай бүр хүлээн авч, мэдээллийг тухайн ажилтны хувийн хэрэгт бүртгэл хөтлөн хадгалах үүрэгтэй.

4.1.3 Ёс зүйн зөрчил илэрснээс хойш Ёс зүйн хороо 1 сарын дотор шийдвэрлэх үүрэгтэй. Зөрчилд холбогдсон ажилтан Ёс зүйн хорооноос гарсан шийдвэрт 14 хоногийн дотор хороонд гомдол гаргах эрхтэй.

4.1.4 Хүний нөөцийн алба нь дүрмийг нийт ажилтнуудад танилцуулах, дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулах ажиллагааг зохион байгуулна.

4.2 Ёс зүйн зөрчлийг хэлэлцэх үйл ажиллагаа: Зөрчил гаргасан ажилтныг дүрэмд заасны дагуу Ёс зүйн хорооны хурлаар хэлэлцэнэ.

4.2.1 Ёс зүйн хороо нь нийт 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба бүрэлдэхүүнийг Гүйцэтгэх захирлыг тушаалаар баталгаажуулна.

4.2.2 Ёс зүйн хороо цахим эсхүл биет байдлаар хуралдана. Ёс зүйн хорооны шийдвэр нь дийлэнх нь олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.

4.3 Ёс зүйн хороо дүгнэлт гаргах: Ёс зүйн хорооны гишүүд зөрчил гаргасан ажилтанд ногдуулах хариуцлагын талаар саналаа нууцаар гаргана.

4.3.1 Ёс зүйн хороо нь ажилтны ёс зүйтэй холбогдох асуудлыг хэлэлцэж дүгнэлт гаргана.

4.3.2 Ёс зүйн хороо нь өөрийн дүгнэлтийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна.

4.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэр гаргах: Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Ёс зүйн хорооноос ирүүлсэн дүгнэлттэй танилцан дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

4.4.1 Дүгнэлтийг хэвээр үлдээх;

4.4.2 Дүгнэлтэд өөрчлөлт оруулах;

4.4.3 Дүгнэлтийг хүчингүй болгох.

4.5 Ёс зүйн дүрмийн 5.7 дахь нөхцөлд зааснаас бусад нөхцөлд Ёс зүйн хорооны дүгнэлтэй холбогдуулан гаргасан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр эцсийнх байна.

Тав. Хяналт, хариуцлага

5.1 Энэхүү дүрмийн хэрэгжилтэд Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага болон нэгжийн удирдлагууд хяналт тавьж ажиллана.

5.2 Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг ТУЗ эцэслэн шийдвэрлэж тогтоол гаргах бөгөөд зөрчил гаргасан ажилтны гаргасан зөрчил, хохирлын хэм хэмжээг харгалзан үзэж, ТУЗ-ийн тогтоолд үндэслэн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулна.

5.3 Ажилтны гаргасан ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад шилжүүлж, учруулсан хохирлыг арилгуулахаар шаардах эрхтэй.

- 5.4 Ажилтан Ёс зүйн хорооноос гаргасан шийдвэрээр хариуцлага хүлээсэн нь хууль зүйн бусад хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.
- 5.5 Компанийн ажилтан бүр шүгэл үлээгч байх бөгөөд ёс зүйн дүрэм зөрчсөн, зөрчиж болзошгүй аливаа үйлдэл, эс үйлдлийг Ёс зүйн хороо, хүний нөөцийн менежерт нэн даруй мэдэгдэнэ.
- 5.6 Ажилтны ёс зүйн дүрэм зөрчсөн тухай хүний нөөцийн менежерт ирүүлсэн мэдээллийг ёс зүйн хороонд хүргүүлэх бөгөөд, ёс зүйн хорооноос холбогдох дүгнэлтийг гаргаж Төлөөлөн удирдах зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 5.7 Гүйцэтгэх удирдлага, ТУЗ-ийн гишүүнтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, цалин урамшуулал, хүний нөөцийн хорооны гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлын тогтоолоор холбогдох хариуцлагыг оногдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 5.8 Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргаж, шийтгэл хүлээсэн өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаанд зөрчилтэйд тооцно.

---000--

ХУВИЙН АШИГ СОНИРХЛЫН ЭСРЭГ БАТАЛГАА

/Анх ажилд ороход баталгааг авч хувийн хэрэгт хавсаргана/

.....ургийн овогтой.....-нийнь
“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-д албан тушаалд ажилладаг болно. Миний бие үүргээ гүйцэтгэхдээ хууль тогтоомж болон компаниас гаргасан дүрэм, журмын хүрээнд дараах компанийн ашиг сонирхол, бизнесийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх аливаа нөхцөл байдлаас ангид байж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх үйлдэл, эс үйлдэхүй хийхгүй, хууль бус үйл ажиллагаанд оролцохгүй бөгөөд “Ёс зүйн дүрэм”-ийг чанд мөрдөж, шударгаар ажиллана.

Компанийн ажилтны хувьд ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах зүйлсийг нэн тэргүүнд тавьж, ёс зүйтэй, шударгаар ажиллахаа баталж байна. Үүнд:

1. Компанийн ашиг сонирхлыг нэгдүгээрт тавьж, уг ашиг сонирхолтой зөрчилдөх, зөрчилдөж болох нөхцөл байдлыг үүсгэхгүй байх, үүссэн бол сайн дураар татгалзах, үүсэж болзошгүй нөхцөл байдлыг үүсгэхгүй байх, үүссэн бол сайн дураар татгалзах, үүсэж болзошгүй тохиолдол бий болсон даруйд ёс зүйн хороонд мэдээлэх
2. Компанийн нэрийн өмнөөс өөрийн алдаа дутагдал болон компанийн бизнесийн үйл ажиллагааг хууль бусаар түргэвчлэх, давуу байдал бий болгох зорилгоор бусдад шан харамж, хандив, бэлэг, төлбөр болон давуу тал өгч хууль бус зүйл хийхийг санал болгох, ятгах, урамшуулах аливаа үйлдэл, эс үйлдэл гаргахгүй байна.
3. Бизнес стратеги, төлөвлөгөө болон бизнесийн үйл ажиллагааны талаарх ажил үүргийн хувьд мэдсэн, хариуцаж байгаа мэдээ, мэдээллийг өөрт болон хамаарал бүхий этгээдүүдэд давуу байдал бий болгох зорилгоор, хувийн ашиг сонирхлын үүднээс болон ашиг олох зорилгоор ашиглах, нэгтгэх боловсруулах, нуун дарагдуулахаас татгалзаж ажиллана.
4. Компанийн өмч хөрөнгийг хувийн зорилгоор ашиглах, устгах, гэмтээх, шамшигдуулахгүй байж түүнийг зохистой ашиглан компани ажилтны өмнө хүлээсэн үүргээ хариуцлагатайгаар биелүүлж ажиллана.
5. Компанийн ёс зүйн дүрэмд харшлах аливаа хууль бус санал, санаачилга, үйл ажиллагааг удирдах зохион байгуулахгүй байх болон удирдах ажилтанд санал болгохгүй байна.

Хэрэв миний бие энэхүү удирдлагын баталгааг зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэл гаргавал Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын зөрчил гаргасанд тооцож, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.1.4-т заасан ажлаас халах сахилгын шийтгэл хүлээхээ үүгээр баталж байна.

Баталгаа гаргасан

..... овогтой...../...../

202 оны сарын ... -ны өдөр

**АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛӨӨС АНГИД БАЙХ
УДИРДЛАГЫН БАТАЛГАА**

Лжил бүрийн нэгдүгээр улиралд багтаан нийт удирдах ажилтнуудаас авна/

“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн удирдах түвшний ажилтан би компанийн нэрийн өмнөөс ажиллахдаа Ёс зүйн дүрмийг чанд баримтлан, шударгаар ажиллах бөгөөд дараах ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байдал бий болохоос татгалзах, үүссэн даруйд Хүний нөөц, Ёс зүйн хороо болон report@tavanbogd.com хаягт бичгээр мэдээлэх, зөвшөөрөл авч ажиллах баталгааг гаргаж байна. Үүнд:

1. Компанийн ашиг сонирхлын дагуу ашиг сонирхолд нийцүүлэн бүхий л төрлийн гэрээ байгуулахдаа дараах этгээдүүдтэй шууд болон шууд бусаар ашиг хонжоо олгоход чиглэсэн үйлдэл, эс үйлдлийг гаргах тохиолдолд;
 - 1.1 Өөртөө
 - 1.2 Өөрт хамаарал бүхий этгээдэд
 - 1.3 Өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд
 - 1.4 Бусад этгээд
2. Компанийн ажилтан ашиг сонирхлын үүднээс шийдвэр гаргах, дүгнэлт гаргах, үйл ажиллагаа явуулах, баримт бичгийн төсөл боловсруулах, төлөвлөх, түүнд хяналт тавих, төлөөлөх хэрэгжүүлэхэд аливаа саад учруулах, компанийн эрх ашигт нийцэхгүй хохиролтой нөхцөлийг бүрдүүлэх, зүй бус нөлөөлөх зэргээр хууль ёсны ашиг сонирхолд ашиггүй байдал үүсэх тохиолдолд;
3. Ажилтан давхар ажил эрхлэх, оролцох, компани дахь өөрийн ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх буюу нөлөөлж болзошгүй мөн сонирхлын зөрчил үүсгэх буюу үүсгэж болзошгүй компаниас гадуур ажил эрхлэх тохиолдолд

Миний бие энэхүү удирдлагын баталгааг зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэл гаргавал Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын зөрчил гаргасанд тооцож, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.1.4-т заасан ажлаас халах сахилгын шийтгэл хүлээхээ үүгээр баталж байна.

Баталгаа гаргасан:

.....
Албан тушаал:

.....
Овог, нэр:

.....
Гарын үсэг:

.....

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС

“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн удирдах түвшний ажилтан би компанийн нэрийн өмнөөс ажиллахдаа дараах ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байдал бий болж болзошгүй байх тул Ёс зүйн дүрмийн 4.1-т заасны дагуу мэдээлэх үүргээ хэрэгжүүлж байна. Үүнд:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

/тус хоосон зайд ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй гэрээний агуулга, харилцагчийн талаар дэлгэрэнгүй бичих/

нь миний өөрийн компани, өөрт хамаарал бүхий этгээд, өөрийн нэгдмэл сонирхол бүхий этгээд (доогуур нь зурах) байх тул ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй тулд тус харилцагч ХХК-тай гэрээ байгуулах шийдвэр гаргахаас татгалзаж байгаагаа мэдээлж байна.

Хэрэв удирдлагаас энэхүү гэрээ байгуулах харилцааг судалж, гэрээ байгуулахыг зөвшөөрвөл гэрээ байгуулан хамтран ажиллах ажилтныг зөвшөөрөлдөө шууд дурдаж, итгэмжлэлийг олгож өгнө үү.

Мэдээлэл гаргасан ажилтан:

.....

Албан тушаал:

.....

Овог, нэр:

.....

Гарын үсэг:

.....

Компани нь энэхүү бичигт тусгагдсан ажилтны мэдээллийн нууцлалыг бүрэн, хугацаагүй хадгалахаа баталж байна.

(Мэдээллийг цахимаар report@tavanbogd.com хаягаар илгээх болон Хүний нөөцийн ажилтанд бичгээр тус тус өгнө)

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛӨӨС АНГИД БАЙХ УРЬДЧИЛСАН МЭДҮҮЛЭГ

/Анх ажилд ороход баталгааг авч хувийн хэрэгт хавсаргах ба өөрчлөлт орох бүр ажилтан шинэчлэн өгнө/

“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн ажилтан би компанийн нэрийн өмнөөс ажиллахад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байдал бий болохгүйн тулд Ёс зүйн дүрмийн 4.1-т заасны дагуу мэдээлэх үүргээ хэрэгжүүлж байна.

“Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК-ийн ажилтан миний өөрт хамаарал бүхий дараах хүмүүс нь “Таван Богд Финанс ББСБ” ХХК болон компанийн толгой компанид ажилладаг болохыг мэдээлж байгаа бөгөөд миний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй болно.

“Хамаарал бүхий этгээд” гэж тухайн ажилтан, албан тушаалтны эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, гэр бүлийн гишүүн, хамтран амьдрагч, эхнэр, нөхөр, эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү болон бусад нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг;

№	Овог нэр	Хаана ажилладаг эсэх (Таван Богд групп компанийн)	Албан тушаал	Ажилласан жил	Таны юу болох

“Нэгдмэл сонирхолтой этгээд” гэж тухайн ажилтан, албан тушаалтны ашгийн төлөө болон ашгийн бус үйл ажиллагаатайгаар холбоотой хувь хүн, хуулийн этгээд болон бусад этгээд найз, нөхөд

№	Овог нэр	Хаана ажилладаг эсэх (Таван Богд групп компанийн)	Албан тушаал	Ажилласан жил	Таны юу болох

Мэдээлэл гаргасан ажилтан:

.....
Албан тушаал:

.....
Овог, нэр:

.....
Гарын үсэг:

.....

Компани нь энэхүү бичигт тусгагдсан ажилтны мэдээллийн нууцлалыг бүрэн, хугацаагүй хадгалахаа баталж байна.

(Мэдээллийг цахимаар report@tavanbogd.com хаягаар илгээх болон Хүний нөөцийн ажилтанд бичгээр тус тус өгнө)