

## **“УАН ПАРТНЕРС ҮЦК” ХХК-ИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Энэхүү ёс зүйн дүрмээр “Уан Партнерс ҮЦК” ХХК үнэт цаасны зах зээлд ил тод, нээлттэй үйл ажиллагаа явуулах үүднээс компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, дагаж мөрдөх, ёс зүйн зөрчлийг шийдвэрлэх харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Компанийн ёс зүйн дүрмийг компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нийтээр дагаж мөрдөнө.

### **Хоёр. Ёс зүйн хэм хэмжээ**

- 2.1. Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь дараахи ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллана:
  - 2.1.1. Мэргэжлийн, шударга, хүндэтгэлтэй байх – харилцагчтай мэргэжлийн ур чадвартай, шударга харьцах, харилцагчид хүндэтгэлтэй, түүний талаархи болон бизнесийн мэдээллийн нууцыг хадгалах;
  - 2.1.2. Харилцагчийн ашиг сонирхлыг нэн тэргүүнд тавих – харилцагчийн бизнесийн ашиг сонирхол, захилга, санал хүсэлтийг нэн тэргүүнд биелүүлэхийг эрмэлзэх, харилцагчийн хүссэн мэдээ, мэдээллийг шуурхай гаргаж өгөх;
  - 2.1.3. Хараат бус, хариуцлагатай, бодит байх – бодит мэдээ, мэдээлэл ашиглаж ажиллах, хараат бус зөвлөгөө, дүгнэлт гаргах;
  - 2.1.4. Бизнесийн ёс зүйтэй байх – хууль бус үйл ажиллагаа явуулахгүй байх, харилцагчид бодит бус мэдээ, мэдээлэл өгөхгүй байх;
  - 2.1.5. Үнэт цаасны зах зээлийн дүрэм журмуудыг дагаж мөрдөх – зах зээлийг урвуулан ашиглахгүй байх, дотоод мэдээлэл ашиглан үйл ажиллагаа явуулахгүй байх.
- 2.2. Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь энэхүү журмын 2.1-д заасан хэм хэмжээнүүдийг баримтлан ажиллахдаа дараахи үүргүүдийг хүлээнэ:
  - 2.2.1. Хуулийг дээдлэн сахих;
  - 2.2.2. Шударга, ил тод байх;
  - 2.2.3. Харилцагчийг таньж мэдэх (Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх хууль);
  - 2.2.4. Харилцагчийн эрх ашгийг хүндэтгэх, харилцагчийн хөрөнгө оруулалтын зорилго, хүслийг мэдэх;
  - 2.2.5. Харилцагчтай сонирхлын зөрчил үүсэх магадлалтай бол энэ тухай тэр даруй мэдэгдэх;
  - 2.2.6. Харилцагчийн өмнө хүлээсэн үүргээ биелүүлэх;
  - 2.2.7. Харилцагчийг хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэл, мэдээ, тайлангаар хангах;
  - 2.2.8. Харилцагчийн болон компанийн нууцыг хадгалах;
  - 2.2.9. Харилцагчийн болон мэргэжлийн ижил төрлийн байгууллага, холбоод, өөрийн компани, өөрийн мэргэжлийн нэр хүндийг хамгаалах;

- 2.2.10. Өөрийн болон хамт олны мэдлэг чадвар, боловсролыг дээшлүүлэх.
- 2.3. Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь энэхүү журмын 2.1-д заасан хэм хэмжээнүүдийг баримтлан ажиллахдаа дараахи үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:
- 2.3.1. Харилцагчийн болон компанийн нууц, дотоод мэдээллийг бусдад тараах, дамжуулах, хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглах, шударга бусаар орлого олох;
- 2.3.2. Харилцагчид бодит бус мэдээ, мэдээлэл өгөх, харилцагчийг мэдээ мэдээллээр хангахгүй байх, мэдээллийг нуун дарагдуулах;
- 2.3.3. Харилцагчийн хөрөнгө оруулалтын зорилго, хүслээс гадуур хөрөнгө оруулалт хийх, хийхийг тулгах;
- 2.3.4. Харилцагчаас авилга авах, нэхэх, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашиглах;
- 2.3.5. Харилцагчид болон хамт олондоо зүй зохисгүй этгээд үг хэллэг, үйлдэл гаргах;
- 2.3.6. Ажлын байранд согтууруулах ундаа болон мансууруулах бодис хэрэглэх, хэрэглсэн үедээ ирэх.

### **Гурав. Ёс зүйн хэм жэмжээг дагаж мөрдөх**

- 3.1. Энэхүү ёс зүйн дүрмийг ТУЗ-ийн шинэ гишүүн, шинэ Гүйцэтгэх удирдлага, шинэ ажилтнуудад тухай бүр танилцуулж, мөрдөж ажиллахыг үүрэг болгоно.
- 3.2. Компани жилд нэгээс доошгүй удаа бүх ажилтнуудад зориулсан мэргэжлийн ёс зүй, ёс суртахууны сургалтыг зохион байгуулна.
- 3.3. Компани ёс зүйн зөрчлийн гомдол мэдээллийг (нэр, хаяггүй) хүлээн авах буланг ажиллуулна.
- 3.4. Компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь энэхүү журмын 2-д заасан хэм хэмжээ, шаардлага, үүргүүдийг хэрхэн ханган ажилласан тухайгаа илэрхийлсэн өөрийн Ёс зүйн үнэлгээний тайлан болон ёс зүйн дүрмийг боловсронгуй болгох, сайжруулах санал хүсэлтийг жил бүрийн 12 сарын эхний хагаст багтаан ТУЗ-ийн дэргэдэх Ёс зүйн хороонд ирүүлнэ.

### **Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийг шийдвэрлэх**

- 4.1. Ёс зүйн зөрчлийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдлийн удирдлага, комплайнс хяналтын Хорооны даргаар ахлуулсан Ёс зүйн хороо /хороогүй бол томилогдсон түр хороо эсвэл албан тушаалтан/ шийдвэрлэнэ. Хорооны ажиллах зарчмыг Эрсдлийн удирдлага, комплайнс хяналтын Хороо тогтооно.
- 4.2. Ёс зүйн хороо нь компанийн ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудын ёс зүйтэй холбоотой ирсэн бүх гомдлыг авч үзнэ. Гомдол мэдээлэлд холбогдох ажилтан болон гомдол мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, холбогдох нотолгоо, материал баримт бичгийг шаардан авна.
- 4.3. Ёс зүйн дүрэм зөрчсөн эсэх эцсийн дүгнэлтийг Ёс зүйн хороо гаргах бөгөөд ёс зүйн зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан дараах сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:
- 4.3.1. Сануулах;
- 4.3.2. Эрхийг үнэмлэхийг нь түдгэлзүүлэхээр мэргэжлийн холбоонд хандах;

- 4.3.3. Эрхийн үнэмлэхийг нь хүчингүй болгуулахаар мэргэжлийн холбоонд хандах.
- 4.4. Ёс зүйн зөрчил нь эрүүгийн шинж чанартай бол эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээр хууль шүүхийн байгууллагад хандана.

**Тав. Бусад**

- 5.1. Энэхүү дүрэм батлагдан гарсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 5.2. Энэхүү дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг ТУЗ эдэлнэ.