



НАНО КАПИТАЛ

БАНК БУС САНХҮҮГИЙН БАЙГУУЛЛАГА

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Баримт бичгийн мэдээлэл

Баримт бичгийн дугаар:	ДР24.01
Баримт бичгийн хувилбарын дугаар:	1.0
Хүчин төгөлдөр болсон огноо:	2024.01.05
Мэдээллийн ангилал:	Дотоод хэрэгцээнд
Хариуцагч	Ахлах нягтлан бодогч
Хэрэглэгч	

	Овог изр	Албан тушаал	Гарын усэг
Баталсан:			
Боловсруулсан:	С.Жаргал	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТҮҮХ

Хувилбар дугаар	Он /Cap /Одөр	Боловсруулсан	Өөрчлөлтийн тайлбар	Хянагдсан	Баталсан

Энэхүү журам нь "Нано Капитал ББСБ" ХХК-ын дотоод хэрэгцээнд ашиглагдах тул бусад хувилаи тарааж нийтийн хүртээл болгохыг катуу хориглоно.

ГАРЧИГ

НЭГ.	НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	2
ХОЁР.	КОМПАНИЙН УЙЛ АЖИЛЛАГАА	2
ГУРАВ.	ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА	4

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү ёс зүйн дүрмийн зорилго нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан бизнесийн үйл ажиллагаанд даа баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, түүнийг мөрдүүлэх, хэвшүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. **Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:**
 - 1.2.1. "компанийн ашиг сонирхол" гэж компанийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцсэн эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.2.2. "хувийн ашиг сонирхол" гэж албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрөө болон хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус ашиг сонирхлыг;
 - 1.2.3. "давуу байдал" гэж нэр төр, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашигласнаар хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашигтай байдлыг;
 - 1.2.4. "эрх бүхий албан тушаалтан" гэж төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/-ийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, санхүүгийн албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, Хорооноос заасан бусад албан тушаалтныг.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нь ажил, үүрэг гүйцэтгэхдээ холбогдох хууль, тогтоомж, энэхүү дүрэм болон дараах ерөнхий ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчмыг баримтлан ажиллана. *Үнд:*
 - 2.1.1. Үйл ажиллагаанд даа хууль тогтоомж, дүрэм, журамыг 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. Журамд заасны дагуу хамгаалж мэдээллийг дамжуулахгүй, тараахгүй байна Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг эрхэмлэнэ;
 - 2.1.5. Ажилтан бүрд эрх тэгш, хүндэтгэлтэй хандан, бусдыг ялгаварлан гадуурхахгүй байх, 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 хамгаалж, хариуцсан эд хөрөнгийг ариг гамтай, зориулалтын дагуу ашиглах, бусдын хариуцсан ажил, эд хөрөнгийн халдашгүй байдлыг хүндэтгэх,
 - 2.1.8. Үнэнч шударга, ил тод, нээлттэй байна,
 - 2.1.9. Бусдаас хээл хахуулийн шинж бүхий, шан харамж урамшуулал, бэлэг, зээл, өв хөрөнгө, хандив, үйлчилгээ эсхүл бусад үнэ бүхий зүйл хүлээн авах, төлбөрөөс чөлөөлүүлэхгүй байна,
 - 2.1.10. Байгууллагын нууц болон үйл ажиллагааныхаа дагуу олж мэдсэн хувь хүний нууцыг холбогдох хууль, компанийн дүрэм
 - 2.1.11. Компаний талаар серөг мэдээлэл тараахгүй байх, компаний нэр хүндэд харшлах үйлдэл хийхгүй байна.
- 2.2 ТУЗ-ийн дарга, гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээ:

Энэхүү журам нь "Нано Капитал ББСБ" ХХК-ын дотоод хэрэгцээнд ашиглагдах тул бусад хувилан тарааж нийтийн хүргээл болгохыг хатуу хориглоно.

- 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 Байгууллагын соёлыг хөгжүүлэх;
- 2.2.3 Хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хангах;
- 2.2.4 Компанийн аливаа шийдвэр, үйл ажиллагаанд хувийн сонирхлоор хандахгүй, албан тушаалын давуу байдал үүсгэхгүй байх;
- 2.2.5 Бусдад хүндлэлтэй хандах;
- 2.2.6 Дотоод мэдээллийг хууль бусаар ашиглахгүй, задруулахгүй байх;
- 2.2.7 Эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хичээл зүтгэл гаргаж ажиллах;
- 2.2.8 Аливаа асуудалд үндэслэлтэй, шударга хандах;
- 2.2.9 Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд гаргаж өгөх;
- 2.2.10 Сонирхлын зөрчлийн талаар мэдэгдэж, тухайн асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байх;
- 2.2.11 Өөрийн болон эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлэх;
- 2.2.12 Энэ дурмийг 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 хууль тогтоомжийг 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, хүлээнтэй, хүндэтгэлтэй хандах;
- 2.3.6 Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны хариуцлагыг шударгаар хүлээж, дахин давтахгүй, шаардлагатай тохиолдолд албан тушаалаасаа татгалздаг байх;
- 2.3.7 Энэ дурмийг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй үл эвлэрч, өөрийн болон бусдын алдаа, дутагдлыг илрүүлэн засаж, ажиллахыг эрмэлзэх;

2.4 Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ:

- 2.4.1 Хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, дотоод журмыг чанд баримталж, компанийн нэр хүндийг дээдлэх, компанийн эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйлсийг дээдлэх;
- 2.4.2 Өөрийн мэдлэг, чадварыг байнга хөгжүүлж, үүрэгт ажлаа мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар хариуцлагатай гүйцэтгэж, ажилдаа хүндэтгэлтэй хандах.
- 2.4.3 Удирдах ажилтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугаанд нь гүйцэтгэлийн өндөр хувиар биелүүлэн ажиллах,

2.5 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас сэргийлэх чиглэлээр дараах үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно. Үүнд:

- 2.5.1 Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөртөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд шууд болон шууд бусаар давуу тал олгох;

- 2.5.2 Оролцогч этгээдтэй угсэн тохирох, амлалт өгөх, хээл, 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. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

- 3.1 ТУЗ-өөс комплайнсын хяналтын хүний нөөцийг томилж, шууд харьцана. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлага нь комплайнсын хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй этгээдэд шаардлагатай туслалцаа, дэмжлэгийг үзүүлж, бие даасан хараат бус байдлыг хангана.
- 3.2 Компанийн ажилтан ёс зүйн дүрэм зөрчсөн, зөрчиж болзошгүй аливаа үйлдэл, эс үйлдлийг Комплайнсын нэгж ажилтанд иэн даруй мэдэгдэж, шүгэл үлээгч байна.
- 3.3 Ажилтны ёс зүйн дүрэм зөрчсөн мэдээллийг комплайнсын нэгж ажилтан хянаад холбогдох саналыг гүйцэтгэх удирдлагад шилжүүлж, шийдвэрлүүлэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 3.4 Комплайнсын нэгж ажилтны дүгнэлтийг үндэслэн гаргасан зөрчил, хохирлын хэмжээг харгалzan гүйцэтгэх захирлын тушаалаар ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулна.
- 3.5 Гүйцэтгэх удирдлага, ТУЗ-ийн гишүүнтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшиүүлэх хорооны гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлын тогтоолоор холбогдох шийтгэлийг оногдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 3.6 Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргасан нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэх эрхтэй.
- 3.7 Ёс зүйн дүрэм зөрчиж, зөрчил гаргаж, шийтгэл хүлээсэн өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаанд зөрчилтэйд тооцно.

- НАНО КАПИТАЛ ББСБ -