

# ҮНЭТ АССЕТ МЕНЕЖМЕНТ ХХК-ИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

## НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү “Ёс зүйн дүрэм” /цаашид “дүрэм” гэх/-ын зорилго нь “Үнэт ассет менежмент ҮЦК” ХХК / цаашид “компани” гэх /-ийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ, мэргэжлийн үйл ажиллагааны стандартыг тогтоож, түүнийг хэвшүүлж, дагаж мөрдүүлэхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү дүрэм нь компанийн Засаглалын кодекс, бусад холбогдох бодлого, журмын салшгүй хэсэг байна.

## ХОЁР. ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ

### 2.1. Хууль сахиж, бодлого, журам зааврыг дагаж мөрдөх:

Монгол Улсын болон бидний оршин суух, зорчих аливаа гадаад орны хууль, тогтоомж, зохицуулагч байгууллагаас гаргасан хууль, тогтоомжид үндэслэн баталсан компанийн аливаа бодлого, журам, заавруудыг судалж, үйл ажиллагаандаа мөрдөх үүрэгтэй бөгөөд ойлгомжгүй, тодорхойгүй, хоёрдмол утга илэрхийлсэн байвал дээд албан тушаалтан, хуулийн ажилтан, тухайн улсын зохих байгууллага, албан тушаалтнаас тодруулж, зааварчилгаа авна.

### 2.2. Харилцагч болон компанийн хөрөнгө, ашиг сонирхлыг хамгаалах:

Компанийн харилцагчдын эрх ашгийг үргэлж хамгаалж, бидэнд хүлээлгэсэн итгэл найдварыг ямар нэгэн байдлаар буруугаар ашиглах ёсгүй. Ажилтан өөрийн мэдэлд байх компанийн өмч хөрөнгийг ариг гамтай ашиглах бөгөөд аливаа зүй бус, зохисгүй үйлдэл, үйл ажиллагааг мэдсэн даруйдаа дээд албан тушаалтанд мэдээлнэ.

### 2.3. Сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх:

Компанийн аливаа үйл ажиллагаатай холбоотой гаргах шийдвэрээс ажилтан өөрөө болон түүний гэр бүлийн гишүүд ашиг тус хүртэх буюу өөртөө давуу байдлыг олж авахаар бол тухайн ажилтан болзошгүй сонирхлын зөрчлийг мэдэгдэж, шийдвэр гаргах үйл явцад оролцохгүй, шийдвэр гаргалтад нөлөөлөхөөс татгалзах үүрэгтэй.

### 2.4. Мэдээллийн нууцыг хадгалах:

Компанийн ажилтан, албан тушаалтнууд нь ажил үүргийн хүрээнд олж авсан мэдээлэл, хувь хүний нууцыг цаг үргэлжид чандлан хадгална. Компанийн болон бусдын оюуны өмчийг үргэлж хамгаалж, зөвшөөрөлгүйгээр бусдад задруулахыг хориглоно.

### 2.5. Харилцагч, хөрөнгө оруулагч, олон нийттэй харилцах:

Бүх төрлийн амлалт, баталгааг зохих журмын дагуу баталгаажуулж, удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр гарын үсгээр баталгаажуулан гаргах ёстой. Удирдах албан тушаалтан баталгаажуулаагүй харилцааг хатуу хориглоно.

### 2.6. Зүй бус бэлэг урамшууллаас татгалзахуй:

Компанийн ажилтнууд тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүдэд дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:

- Компанийн харилцагч, түнш, хамтрагчаас аливаа нэг бэлэг сэлт шаардах, хүлээн авах, зугаа цэнгэл болон тэдний зүгээс санал болгож буй үнэ бүхий үйлчилгээ, давуу тал, хөнгөлөлт, ашгийг хүлээж авах (харилцагчийн нэр, лого бүхий бэлэг дурсгалын зүйлс, мэндчилгээний болон сурталчилгааны зүйлс, харилцагчийн зохион байгуулж буй бизнес уулзалт арга хэмжээнд оролцох урилга, ил тод байдлаар компанид зориулсан бэлэг зэргийг зүй бус бэлэгт тооцохгүй.)
- Албан тушаал, эрх мэдлээ ашиглан хувьдаа шимтгэл, хураамж, бусад хэлбэрийн шагнал урамшуулал харилцагчаас нэхэх, хүлээж авах, ажил үйлчилгээг үнэгүй гүйцэтгүүлэх, үндэслэлгүй хөнгөлөлт эдлүүлэхийг шаардах, хүлээн авах

#### **2.7. Мэргэжлийн өсөлт:**

Компанийн зорилго, зорилгод хүрэхийн тулд бид ажлын цагийг бүхэлд нь үр дүнтэй ашиглах, өөрийн мэдлэг, ур чадварыг дотоодын болон олон улсын шилдэг стандартын түвшинд байлгах үүрэгтэй. Компанийн зүгээс тогтоосон стандартын дагуу ажилтнуудад зориулан шаардлагатай сургалтын хөтөлбөрийг санал болгож хэрэгжүүлэхээс гадна ажилтнууд өөрсдийн мэдлэг чадварыг сайжруулах, мэргэжлийн тусгай чадварыг эзэмших, мэргэжил дээшлүүлэн үнэмлэх сертификат олж авахыг хөхиүлэн дэмжинэ.

#### **2.8. Хувийн дүр төрх, хувцаслалт:**

Ажилтнууд ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон компанийн нэр хүндэд нөлөө үзүүлж болох аливаа бусад үед ч зөв зохистой дүр төрхийг бүрдүүлсэн, үлгэр жишээ байх ёстой. Ажлын цагаар ажлын байранд ажил хэрэгч хувцаслана.

#### **2.9. Бусадтай харилцахдаа чин үнэнч байх:**

Ажилтан нь бусад ажилтнуудтай харилцахдаа хүндэтгэлтэй харьцах зарчмыг баримтлах ба бусад ажилтны зан чанар, үнэнч шударга байдлын талаар үнэлэх, буруутгах, ажилтны талаар хуурмаг мэдэгдэл хийх, эсвэл нотлох боломжгүй мэдээлэл өгөхийг хориглоно.

#### **2.10. Ялгаварлан гадуурхалгүй ажлын байр:**

Үндэс угсаа, шашин шүтлэг, нийгмийн гарал үүсэл, арьс өнгө, хүйс, иргэний харьяалал, нас, бэлгийн чиг хандлагаар хэнийг ч ялгаварлан гадуурхахгүй, нэр төрийг гутаан доромжлох, дээрэлхэн сүрдүүлэх, гүтгэх үйлдлээс бүрэн ангид байна.

#### **2.11. Бэлгийн дарамтгүй ажлын байр:**

Компани ажлын байран дээрх бэлгийн зүй бус үйлдлийг эрс хориглох тул бүх албан тушаалтан, ажилтнууд бэлгийн дарамт гэж үзэж болохуйц аливаа үйлдлээс татгалзаж, урьдчилан сэргийлж байх үүрэгтэй.

#### **2.12. Дүгнэлт зарчим:**

Компанийн удирдлагын зүгээс таныг хувийн болон мэргэжлийн ур чадварын хувьд хамгийн шилдэг стандартыг хангаж ажиллана гэдэгт итгэлтэй байна. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан болон ажилтнууд нэг нэгэндээ туслахад ямагт бэлэн байж, компанийн харилцагчдад хамгийн дээд зэргийн үйлчилгээ үзүүлэхийн тулд компанийн бодлого, журмын хүрээнд өөрийн оюун ухааныг дайчлан ажиллах үүрэгтэй бөгөөд албан тушаалтан дагаж мөрдөнө.

### 3.1. Мэргэжлийн ур чадвар:

3.1.1. **Хуулийн мэдлэг:** Ажилтнууд бид мэргэжлийн үйл ажиллагааг зохицуулдаг хууль, дүрэм, журмуудыг бүрэн ойлгож, дагаж мөрдөх ба эдгээр хууль, дүрэм, журмуудын хооронд зөрчил үүсэх тохиолдолд нь аль илүү хатуу чанга хууль, дүрэм, журмыг нь дагаж мөрдөх ёстой. Ажилтнууд нь эдгээр хууль, дүрэм, журмуудыг мэдсээр байж зөрчих, зөрчихөд нь бусдад туслах ёсгүй бөгөөд ийм зөрчлөөс өөрийгөө ангид байлгах ёстой.

3.1.2. **Хараат бус байдал ба үнэн зөв дүгнэлт гаргах чадвар:** Ажилтнууд нь мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахдаа хараат бус, үнэн зөв дүгнэлт гаргахад анхаарал хандуулж, үнэлэлт өгнө. Ажилтнууд нь өөрийн болон бусдын хараат бус байдал, үнэн зөв дүгнэлт гаргах чадварт сөргөөр нөлөөлж болзошгүй өндөр үнэ бүхий бэлэг, шагнал, төлбөр болон эдгээртэй адилтгах зүйлсийг бусдад санал болгох, гуйх, бусдаас авах ёсгүй.

3.1.3. **Худал, төөрөгдүүлсэн мэдээлэл:** Ажилтнууд нь үнэт цаасны үнэ ханш, арилжаа, хөрөнгө оруулалтын судалгаа, зөвлөгөө, үйл ажиллагаа болон мэргэжлийн бусад үйл ажиллагаатай холбоотойгоор мэдсээр байж худал болон төөрөгдүүлсэн мэдээлэл тарааж болохгүй.

3.1.4. **Зүй бус үйлдэл:** Ажилтнууд нь тэдний мэргэжлийн нэр хүнд, шударга байдал болон өрсөлдөх чадварт сөргөөр нөлөөлөх шударга бус үйлдэл, луйвар, хулгай зэрэг хууль бус үйл ажиллагаанд оролцох ёсгүй.

### 3.2. Үнэт цаасны зах зээлийн шударга байдал:

3.2.1. **Дотоод мэдээлэл:** Ажилтнууд нь өөрийн ажил үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж авсан холбогдох хууль, журам, дүрмээр дотоод мэдээлэл гэж тогтоосон аливаа үнэт цаасны үнэ ханш, арилжаанд нөлөөлөх дотоод мэдээлэл мөн түүнчлэн хөрөнгө оруулалтын үнэ цэнд нөлөөлж болох материаллаг, олон нийтэд нээлттэй бус тухайн үйлчлүүлэгчийн бизнесийн нууцтай холбоотой мэдээллийг өөртөө давуу тал олох зорилгоор ашиглах, энэхүү мэдээллийг бусад этгээдэд хууль бусаар задруулж болохгүй.

3.2.2. **Зах зээлийг урвуулан ашиглах:** Ажилтнууд нь үнэт цаасны зах зээлд оролцогчдыг төөрөгдүүлэх, хууран мэхлэх зорилгоор үнэт цаасны үнэ ханшийг зохиомлоор өсгөх/бууруулах эсвэл арилжааны хэмжээг зохиомлоор өсгөх, өөртөө давуу тал олохын тулд үнэт цаасны зах зээлд оролцохоор сонирхож буй этгээдийг оролцуулахаар шахах эсвэл оролцуулахгүй хаах зэрэг үйл ажиллагаанд оролцож болохгүй.

### 3.3. Харилцагчдын өмнө хүлээх үүрэг хариуцлага:

3.3.1. **Шударга, хянуур, анхааралтай байх:** Ажилтнууд нь харилцагчидтайгаа шударга харилцах үүрэгтэй ба байнгын зохистой түвшний анхаарал хандуулж, хянуур ажиллах ёстой. Мөн тэдгээрийн хууль ёсны эрх ашгийн төлөө ажиллах ёстой ба тэдний хууль ёсны эрх ашгийг ажил олгогчийнхоо болон өөрийн хувийн эрх ашгийн өмнө тавих ёстой.

3.3.2. **Шударга харилцах:** Ажилтнууд нь харилцагчдадаа хөрөнгө оруулалтын судалгаа илгээх, хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулах болон мэргэжлийн бусад үйл ажиллагаа явуулахдаа бүх харилцагчидтайгаа шударга бөгөөд хараат бусаар харилцах ёстой.

3.3.3. **Нийцтэй байдал:** Ажилтнууд нь хөрөнгө оруулалтын зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж буй тохиолдолд дараах стандартуудыг баримтална:

3.3.3.1. Ямар нэгэн хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх эсвэл хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулахаасаа өмнө харилцагчдынхаа эсвэл ирээдүйн боломжит харилцагчийн хөрөнгө оруулалтын туршлага, эрсдэл ба өгөөжийн зорилт, санхүүгийн хязгаарлалтын талаар зохих түвшний асуулга авах ба энэхүү мэдээллээ тогтсон хугацаанд шинэчилж, мэдээллийг дахин үнэлж байх ёстой.

- 3.3.3.2. Хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх эсвэл хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулахаасаа өмнө тухайн хөрөнгө оруулалт нь харилцагчийн санхүүгийн нөхцөл байдал, үйлчлүүлэгчийн тодорхойлсон зорилтууд, үйлчлүүлэгчээс олгосон зөвшөөрөл, хязгаарлалтуудтай нийцэж байгааг шалгах.
- 3.3.3.3. Тухайн хөрөнгө оруулалт нь харилцагчийн нийт хөрөнгө оруулалтын багцын хувьд хэр нийцтэй байгаад үнэлэлт өгөх.
- 3.3.3.4. Ажилтнууд нь тодорхой заасан зөвшөөрөл, стратеги, эсвэл хэлбэрийн дагуу хөрөнгө оруулалтын багц удирдах үүрэг хүлээсэн бол зөвхөн тухайн багцын тодорхойлсон зорилт болон хязгаарлалтуудад нийцсэн хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулах ёстой.
- 3.3.4. **Гүйцэтгэлээ мэдээлэх:** Ажилтнууд нь хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг өгөхдөө энэхүү мэдээлэл нь тодорхой, үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гэдгийг баталгаажуулахын тулд зохистой түвшний хүчин чармайлт гаргах ёстой.
- 3.3.5. **Нууц хадгалах:** Ажилтнууд нь дараахаас бусад тохиолдолд өмнөх, одоогийн болон ирээдүйн боломжит үйлчлүүлэгчдийн талаарх мэдээллийн нууцыг хадгалах ёстой.  
Үүнд:
  - 3.3.5.1. Тухайн мэдээлэл нь одоогийн эсвэл ирээдүйн боломжит харилцагчийн хууль бус үйл ажиллагаатай холбоотой бол,
  - 3.3.5.2. Хуулийн дагуу задруулахыг шаардсан мэдээлэл бол,
  - 3.3.5.3. Одоогийн эсвэл ирээдүйн боломжит харилцагчид нь өөрөө тухайн мэдээллийг задруулахыг зөвшөөрсөн бол.
- 3.4. **Компанийн өмнө хүлээх үүрэг хариуцлага:**
  - 3.4.1. **Шударга байх:** Ажилтнууд нь өөрийн ажил олгогчийн ашиг сонирхлын төлөө ажиллах ёстой ба өөрийн ур чадварын давуу байдлыг ажил олгогчийн төлөө ашиглахгүй байх, нууц мэдээллийг задруулах болон бусад хэлбэрээр ажил олгогчдоо хохирол учруулах ёсгүй.
  - 3.4.2. **Нэмэлт орлогын хэлцлүүд:** Ажилтнууд нь холбоотой бүх талаас бичгээр зөвшөөрөл авснаас бусад тохиолдолд ажил олгогчийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх эсвэл сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй ямар нэгэн бэлэг, шагнал, төлбөр болон эдгээртэй адилтгах зүйлсийг авч болохгүй.
  - 3.4.3. **Хянах үүрэг хариуцлага:** Ажилтнууд нь өөрийн хяналт болон удирдлага доор ажилладаг хэн нэгнийг тэдний үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль, дүрэм, журам болон энэхүү Ёс зүйн дүрэм, Мэргэжлийн үйл ажиллагааны стандартыг зөрчихөөс сэргийлэх, зөрчлийг илрүүлэхийн тулд зохистой түвшний хүчин чармайлт гаргах ёстой.
- 3.5. **Хөрөнгө оруулалтын судалгаа, зөвлөгөө ба үйл ажиллагаа:**
  - 3.5.1. **Найдвартай бөгөөд үндэслэлтэй байх:** Ажилтнууд нь:
    - 3.5.1.1. Хөрөнгө оруулалтын судалгаа хийх, зөвлөгөө өгөх болон үйл ажиллагаа явуулахдаа анхааралтай, хараат бус, бүрэн төгс найдвартай байдлыг хадгалах ёстой.
    - 3.5.1.2. Хөрөнгө оруулалтын судалгаа хийх, зөвлөгөө өгөх болон үйл ажиллагаа явуулахдаа зохистой түвшний судалгаа, шинжилгээнд суурилсан бодитой бөгөөд хангалттай үндэслэлтэй байх зарчмыг баримтална.
  - 3.5.2. **Одоогийн болон ирээдүйн боломжит харилцагчидтай харилцах:** Ажилтнууд нь:
    - 3.5.2.1. Хөрөнгө оруулалтын судалгаа хийх, үнэт цаас сонгох болон багц бүрдүүлэхдээ ашигладаг хөрөнгө оруулалтын аргынхаа үндсэн хэлбэр болон ерөнхий зарчмуудыг одоогийн болон ирээдүйн боломжит харилцагчид тайлбарлах, мөн эдгээрт ямар нэгэн нөлөөлөхүйц өөрчлөлт орсон тохиолдолд яаралтай мэдэгдэх ёстой.
    - 3.5.2.2. Хөрөнгө оруулалтын судалгаа хийх, зөвлөгөө өгөх болон үйл ажиллагаа явуулахад ач холбогдол бүхий хүчин зүйлсийг тогтоохдоо нарийн үндэслэлтэй

хандах, эдгээр хүчин зүйлсийг одоогийн болон ирээдүйн боломжит харилцагчид танилцуулах ёстой.

3.5.2.3. Хөрөнгө оруулалтын судалгаа болон зөвлөгөөндөө бодит баримт, үр дүн болон өөрсдийн санал бодол хоёрын ялгааг сайн гаргах ёстой.

3.5.3. **Баримт хадгалах:** Ажилтнууд нь өөрсдийн хийсэн хөрөнгө оруулалтын судалгаа, өгсөн зөвлөгөө болон явуулсан үйл ажиллагаа, одоогийн болон ирээдүйн боломжит харилцагчтай харилцсан хөрөнгө оруулалттай холбоотой бусад асуудлуудыг баталгаажуулахын тулд зохих баримтуудыг бэлтгэн, хадгалах ёстой.

### 3.6. **Сонирхлын зөрчил:**

3.6.1. **Сонирхлын зөрчлийг мэдэгдэх:** Ажилтнууд нь өөрийн хараат бус байдал, үнэн зөв дүгнэлтэд хүрэх чадварыг алдагдуулж болзошгүй эсвэл одоогийн болон ирээдүйн боломжит харилцагч, ажил олгогчийнхоо өмнө хүлээсэн үүрэгтэй нь зөрчилдөж болзошгүй бүхий л асуудлын талаар үнэн зөв бөгөөд бүрэн гүйцэд тодруулга хийх шаардлагатай.

3.6.2. **Арилжааны давуу эрх:** Харилцагчид болон ажил олгогчийн хөрөнгө оруулалтын арилжаа нь ажилтны хувийн ашиг сонирхол бүхий арилжаанаас давуу эрхтэй байна.

3.6.3. **Шагнал, урамшуулал:** Ажилтнууд нь ямар нэгэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг санал болгосны төлөө шагнал урамшуулал, ашигт зүйл болон эдгээртэй адилтгах зүйлс авсан эсвэл бусад төлсөн бол энэ талаар өөрийн ажил олгогчид мэдэгдэх шаардлагатай.

### 3.7. **Ажилтны хүлээх үүрэг хариуцлага:**

3.7.1. **Ажилтны үйл хөдлөл:** Ажилтнууд нь ямар нэгэн байдлаар харилцагчдын хууль ёсны эрх ашиг, үнэт цаасны зах зээл болон компанийн нэр хүнд, аюулгүй байдалд сөргөөр нөлөөлөх ямар нэгэн үйл явдалд оролцож болохгүй.

3.7.2. **Компанийг төлөөлөх:** Ажилтнууд нь компанийн талаар олон нийт, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд хандахдаа заавал удирдлагын зөвшөөрлийг авах бөгөөд ингэхдээ аливаа утга болон ач холбогдлыг гуйвуулах эсвэл дөвийлгөхийг хориглоно.

## **ДӨРӨВ. ХАРИУЦЛАГА**

4.1. Иргэний хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, компанийн дотоод бодлого, журам, ажил олгогчтой байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг зөрчсөн ажилтан, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь түүнд сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болно.

*/Энэ заалтын 2024 оны 11 сарын 05-ны өдрийн ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлаар нэмсэн. /*

4.2. Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн шинж байдал, хор уршиг, компанид учруулсан хохирлын хэмжээ, анх үйлдсэн, давтан үйлдсэн зэргийг харгалзан үзэж Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн гэрээнд заасан доорх сахилгын шийтгэл оногдуулна. Үүнд:

4.2.1. Зөрчил гаргасан ажилтан, албан тушаалтанд мэдэгдэл хүргүүлж сануулах

4.2.2. Холбогдох түвшний удирдлагын тушаал, шийдэрээр сахилгын арга хэмжээ авах

4.2.3. Холбогдох түвшний удирдлагын тушаал, шийдэрээр ажлаас чөлөөлөх, холбогдох мэргэжлийн болон зохицуулагч байгууллага руу мэдэгдэх

*/Энэ заалтын 2024 оны 11 сарын 05-ны өдрийн ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлаар өөрчлөн найруулсан. /*

4.3. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

## **“ҮНЭТ АССЕТ МЕНЕЖМЕНТ ҮЦК” ХХК**