

*“МИК ХОЛДИНГ” ХК-ийн ТҮЗ-ийн  
2016 оны 02-р сарын 24-ний өдрийн хурлын  
№16/06 тоот тогтоолын Хавсралт №04*



**“МИК ХОЛДИНГ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН  
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ**

## АГУУЛГА

1.	ЁС зүйн дүрмийн зорилго .....	3
2.	ТУЗ-ийн ёс зүйн зарчим .....	3
3.	ТУЗ-ийн гишүүний баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ .....	3
4.	ТУЗ-ийн гишүүд болон ТУЗ-ийн ажлын албаны үйл ажиллагаанд хориглох зүйл .....	4
5.	ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн ажлын албаны ёс зүйн зөрчил .....	5
6.	Хариуцлага .....	5



**“МИК ХОЛДИНГ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН  
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ**



**1. Ёс зүйн дүрмийн зорилго**

- 1.1. “МИК Холдинг” ХК–ийн ёс зүйн дүрэм (цаашид “дүрэм” гэх)-ийн зорилго нь “МИК Холдинг” ХК (цаашид “Компани” гэх)–ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэмжээг тогтоох, түүнийг баримтлан, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хороод (цаашид “ТУЗ” гэх)-ын гишүүд нь Компани болон Хувьцаа эзэмшигчид, иргэний нийгмийн өмнө хүлээсэн хариуцлагыг төлөвшүүлэн бэхжүүлэх, Компанийн хуулиар тогтоосон хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашигт материалаг сөрөг нөлөө үзүүлэхүйц зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, Компанийн дүрмийг дээдлэх, шударга ёсыг бэхжүүлэх, нийтлэгээр дагаж баримталдаг ёс зүйн хэм хэмжээнд суурилсан итгэл, хариуцлагын үнэлгээнд түшиглэн дагаж мөрдүүлэх харилцааг тодорхойлоход оршино.
- 1.2. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн нь энэхүү дүрмээр зохицуулсан ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа баримтлан сахих, хэрэгжүүлэх, Компанийн зорилт, зорилгыг хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэн хангах, биелүүлэх үүргийг энэхүү журмаар хүлээнэ.
- 1.3. ТУЗ-ийн гишүүн ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд хариуцлага тооцохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.4. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүдэд хамаарах энэхүү журмыг ТУЗ-ийн Ажлын албаны ажилчид дагаж мөрдөх үүргийг хүлээнэ.

**2. ТУЗ-ийн ёс зүйн зарчим**

- 2.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийг сахин биелүүлэх, Компанийн дүрэм, соёл, үнэт зүйлсийг эрхэмлэн дээдлэх, компани болон түүний харилцагч, оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалах, түүний удирдлагад ажиллаж буй хөдөлмөрийн харилцаатай хүний нөөцийн хамт олныг манлайлан үлгэрлэж, ёс зүйн өндөр түвшинд шударга зарчимд нийцтэй удирдлагын арга барилыг хэрэгжүүлнэ.
- 2.2. Компанийн ТУЗ болон ТУЗ-ийн ажлын алба дараах зарчмыг баримтлан үйл ажиллагаагаа зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 2.2.1. Мэдээллийн ил тод, тодорхой, үнэн зөв байдлыг хангасан байх;
  - 2.2.2. Тодорхой бус, үнэн бодит байдалд нийцэхгүй эргэлзээтэй асуудлаар харилцан хүндэтгэлтэй ярилцлага хийх аргаар харилцах;
  - 2.2.3. Компанийн, иргэний хувийн нууцад хамаарах мэдээллийг ямагт хадгалах, задруулахгүй байх;
  - 2.2.4. ТУЗ-ийн болон Ажлын албаны хэлэлцэн шийдвэрлэх хүндрэлтэй асуудлыг хамтын хурлаар хэлэлцэн шийдвэр гаргах;
  - 2.2.5. Компанийн хэлэлцэх асуудлаар ямагт шударга, хариуцлагатай шийдвэр гаргах;
  - 2.2.6. ТУЗ-ийн гишүүдийн эрх, үүрэг, Ажлын албаны ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтоор тогтоосон ажил үүргийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ болон ХЭХ-ын шийдвэрийн гүйцэтгэлд ёс зүйтэй хандах.

**3. ТУЗ-ийн гишүүний баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ**

- 3.1. Компанийн дүрэм, соёл, үнэт зүйлсийг эрхэмлэн дээдлэх.
- 3.2. Компанийн үйл ажиллагаанд заавал дагаж мөрдөхөөр заасан хууль тогтоомж, зохицуулалтыг чанд баримтлах, Компанийн дүрэм болон ХЭХ-ын шийдвэр, ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийн

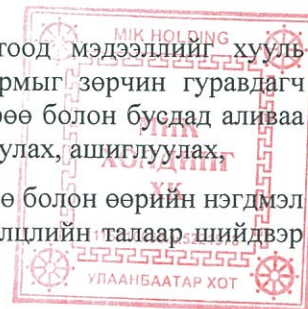
дагуу хэрэгжүүлэх эрх, үүргээ энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн шаардлагад нийцүүлэн үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлэх.

- 3.3. Ёс зүйн дүрмийн биелэлтийг бие даан хариуцан хэрэгжүүлдэг байх, ХЭХ-аас тодорхойлон шийдвэрлэсэн зорилго, зорилгод хүрэх үйл ажиллагааны явцад оногдуулсан үүрэг хариуцлагыг эс биелүүлэх, санаатайгаар болон болгомжгүйгээс хайнга хандах, урвуулан гуйвуулахыг цээрлэх.
- 3.4. Ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдлээс татгалзах, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн хуралд гишүүний эрх үүргээс татгалзах санал гаргах сэтгэл зүйн хат заах.
- 3.5. Эрх үүргээ шударга, энэхүү дүрмийн заалтанд тусгасан ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн хэрэгжүүлэх.
- 3.6. Гаргасан алдаа, дутагдлыг нуун дарагдуулах, хуурамч, төөрөгдүүлсэн мэдээлэл алива хэлбэрээр түгээх, алдаа дутагдлаас үүссэн эсвэл үүсч болзошгүй Компанийн нэр хүнд, үйл ажиллагаанд гэм хортой үр нөлөөтэй мэдээллийг хариуцсан Компанийн албан тушаалтанд үл мэдэгдэх, нуун дарагдуулахыг цээрлэх.
- 3.7. Эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ Компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд нийтлэгээр хүлээн зөвшөөрсөн соёлын хэм хэмжээнд биеэ авч явах.
- 3.8. Компанийн нэр хүнд, үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлаар зөв соёлтой байр сууриа илэрхийлэх, Компанид сөргөөр нөлөөлөх мэдээлийн эсрэг хамгаалах, олон нийтийн дунд итгэл, хүндэлийн ёс зүйн өндөр жишгийг баримтлал болгон ажиллах.

#### **4. ТУЗ-ийн гишүүд болон ТУЗ-ийн ажлын албаны үйл ажиллагаанд хориглох зүйл**

- 4.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн болон ТУЗ-ийн ажлын албаны үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:
  - 4.1.1. Компанийн үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлыг шийдвэрлэхэд хууль бус, Компанийн эсрэг байр сууринаас хандах, компанийн биет эд, материаллаг болон санхүүгийн эд хөрөнгийг зориулалт бусаар ашиглах, шамшигдуулах,
  - 4.1.2. Компанийн үйл ажиллагааны баримт бичиг, санхүүгийн баримтыг хуурамчаар үйлдэх, албан тушаалын эрх мэдлээ урвуулан ашиглах, ажлын болон ажлын бус цагаар компанийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулах,
  - 4.1.3. Хөдөлмөрийн болон гэрээт харилцаатай иргэн, байгууллагын ажилтан, хүний нөөцийн төлөөллийг далайлган сүрдүүлэх, хууль бус үйл ажиллагаанд ятган оролцуулах, Компанийн мөнгө хөрөнгийг зориулалт бусаар захиран зарцуулхыг шаардах, Компанийн дүрмийг зөрчсөн үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх шаардлагыг хариуцсан албан тушаалтанд санал болгох, шийдвэрлэхийг тулган шаардах,
  - 4.1.4. ТУЗ-ийн гишүүн гаргах үйл ажиллагаанд гуравдагч этгээдийн дарамт шахалтаар компанийн эрх ашигт нийцэхгүй, сөрөг хурлын шийдвэр гаргахыг завдах,
  - 4.1.5. Компанийн дүрэмд тусгаагүй үйл ажиллагаанд үргүй зардал гаргах, шийдвэрийн утга агуулгад хэт хялбарчлах аргаар хандах, Компанийн эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас дорд үзэх,
  - 4.1.6. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ-ийн гишүүд болон ажиллагсдын эрх ашигт ноцтой сөрөг нөлөөтэй, гэм хор учруулах шийдвэр гаргах болон компанийн эсрэг өрсөлдөгч байгууллагатай хуйвалдах,
  - 4.1.7. Компанид хамааралгүй сонирхлын зөрчилтэй гуравдагч этгээдийн талд үйлчилгээ үзүүлэх,
  - 4.1.8. Албан ажил, ТУЗ-ийн гишүүний үүргээ гүйцэтгэх явцад ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх, бүдүүлэг зан авир гаргах, үг хэлээр бусдыг гүтгэн доромжлох, ажлын уур амьсгалыг зориуд эвдэх, асуудлыг шийдвэрлэх явцад ажиллагсдын дунд хов жив хөөцөлдөх,

- 4.1.9. Ажил үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж авсан аливаа дотоод мэдээллийг хууль тогтоомж болон Компанийн мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг зөрчин гуравдагч бусад этгээдэд задруулах, хувийн ашиг олох зорилгоор өөрөө болон бусад аливаа хувийн болон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл ашиглан дамжуулах, ашиглуулах.
- 4.1.10. ТУЗ-ийн гишүүн, ТУЗ-ийн ажлын албаны ажилтан нар өөрөө болон өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй холбоотой компанийн байгуулах хэлцлийн талаар шийдвэр гаргахад оролцох.



## **5. ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн ажлын албаны ёс зүйн зөрчил**

- 5.1. ТУЗ-ийн гишүүний болон ТУЗ-ийн ажлын албаны ажилтны хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас нийтэд мөрдөхөөр тогтоосон эрхийн акт болон Компанийн дүрэм, журам болон энэхүү дүрмээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг санаатай буюу санамсаргүйгээр зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг удирдах албан тушаалтны болон ажилтны ёс зүйн зөрчилд тооцно.

## **6. Хариуцлага**

- 6.1. Энэхүү дүрмийг зөрчсөн этгээдэд Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж болон компанийн дүрэм, журамд заасны дагуу хариуцлага тооцно.
- 6.2. Гарсан зөрчлийг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн, бичгээр шийдвэр гарган хариуцлага тооцох бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд, шаардлагатай тохиолдолд тус ТУЗ-ийн шийдвэрийг компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар эцэслэн батлуулах үүргийг ТУЗ-ийн Үйл ажиллагаа, Эрх зүйн хороо хэрэгжүүлнэ.