

Иншүрко ХХК-ны Төлөөлөгчид өгөх зөвлөлийн
2023 оны 12-р сарын 09-ны өдрийн
09 тоот шийдвэрийн Хавсралт 4



“ИНШҮРКО” ХХК-ИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Ёс зүйн дүрмийн зорилго нь “Иншүрко” ХХК /цаашид Компани гэх/-ийн даатгалын зах зээлийн үйл ажиллагаанд оролцоходоо баримталбал зохих ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, түүний хэрэгжилтийг хангах, хариуцлага тооцохтой холбоотойгоор үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү дүрэм нь Даатгалын тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан “Даатгалын зах зээлийн ёс зүйн журам” болон эдгээрт нийцүүлэн гаргасан бусад актаас бүрдэнэ.

1.3. Ёс зүйн дүрмийн хамрах хүрээ нь:

- 1.3.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга;
- 1.3.2. Гүйцэтгэх захирал;
- 1.3.3. Компанийн үндсэн болон гэрээт ажилтнууд;
- 1.3.4. Даатгуулагч иргэн, хуулийн этгээд;
- 1.3.5. Бизнесийн түншүүдэд хамаарна.

1.4. Компани нь үйл ажиллагаандаа дараах мэргэжлийн ёс зүйн үндсэн зарчмыг баримтална. Үүнд:

- 1.4.1. Хууль шударга ёсыг дээдлэх;
- 1.4.2. Ил тод байх;
- 1.4.3. Даатгуулагч, даатгалын тохиолдлын хохирогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх;
- 1.4.4. Даатгуулагчид шуурхай үйлчлэх;
- 1.4.5. Шударга өрсөлдөөнийг эрхэмлэх;
- 1.4.6. Даатгалын зах зээлд оролцогчийн эрх ашиг, нэр хүндэд хүндэтгэлтэй хандах;
- 1.4.7. Даатгалын салбарын мэргэжлийн нэр хүндийг эрхэмлэх, дээшлүүлэх.

ХОЁР. ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.1. Компани нь Санхүүгийн зохицуулах хорооноос батлан гаргасан “Даатгалын зах зээлийн ёс зүйн журам”-ын 3 дугаар зүйлд заасан ёс зүйн түгээмэл хэм хэмжээг мөрдлөг болгоно.

2.2. Харилцагч иргэн, хуулийн этгээд болон бизнесийн түншүүдтэй харилцахдаа дээр дурдсан ёс зүйн түгээмэл хэм хэмжээнээс гадна дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

2.3. Хүний эрх

2.3.1. Компани, түүний ажилтан нь хүний эрхийг хүндэтгэж, аливаа хэлбэрээр зөрчихгүй байхыг эрхэмлэх бөгөөд Үндсэн хуулийн үзэл санаа болон Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалыг дэмжинэ.

2.3.2. Иргэн, хуулийн этгээдтэй харилцахдаа хүндэтгэх ёсыг сахиж, нэр төрийг нь гутаах, бүдүүлэг үг, үйлдэл гаргахыг хориглоно.

2.4. Төр засаг

2.4.1. Бизнесийн орчинд нөлөөлөх төр засгийн бодлого, хууль эрх зүйн асуудалд санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, аливаа өөрчлөлт, шинэчлэлтийг соргогоор мэдэрч, үйл ажиллагаандаа тусган хэрэгжүүлнэ.

2.4.2. Бизнесийн үйл ажиллагааныхаа талаар үнэн зөв мэдээллийг төрийн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан шаардсан хугацаанд гаргаж өгч, хамтран ажиллана.

2.5. Мэдээллийн нууцлал

2.5.1 Албан үүргийн шаардлагаар олж мэдсэн, ажил горилогчид, бизнесийн түншүүд, харилцагчдын хувийн мэдээллийг гуравдагч этгээдэд задруулахгүй байх, хадгалах, хамгаалах орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллана.

2.5.2. Эрх бүхий байгууллагаас харилцагч болон бизнесийн түншүүдтэй холбоотой мэдээллийг шаардах тохиолдолд мэдээллийн нууцлалд тавигдах шаардлагыг бүрэн хангаж ажиллана.

2.6. Шударга өрсөлдөөн

2.6.1. Компани, түүний ажилтан нь зах зээл дээр шударга ёс зүйтэй өрсөлдөж, Өрсөлдөөний тухай хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэн ажиллана.

2.6.2. Өрсөлдөгч байгууллагын талаар худал мэдээлэл түгээх болон өрсөлдөгчийн эсрэг хууль бус үйл ажиллагаанд оролцохгүй.

2.6.3. Өрсөлдөгчдийн нууц мэдээллийг хууль бус, ёс зүйгүй арга хэлбэрээр олж авахгүй ба зөвхөн хууль ёсны дагуу мэдээллийг авна.

2.6.4. Харилцагч нартаа ижил тэгш боломж олгох, аль нэг талд нь давуу байдал бий болгохгүй байхад анхаарч ажиллана.

2.6.5. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний зар сурталчилгааг хуулийн хүрээнд явуулах, худал мэдээлэл агуулсан буюу буруу ойлголт төрүүлэхүйц зар сурталчилгаа явуулахгүй.

2.7. Ашиг сонирхлын зөрчил

2.7.1. Ажилтан бүр итгэл даахуйц үнэнч байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болох бүх нөхцөлийн талаар удирдах ажилтандаа нэн даруй бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй. Үүнд тухайн ажилтны хувийн эсхүл ойр дотны хүмүүсийн ашиг сонирхол компанийн ашиг сонирхолтой давхцаж болох бүх нөхцөл орно.

2.7.2. Албан тушаал, ажил үүргээ ашиглан өөрт давуу тал бий болгохгүй ба ашиг сонирхлын зөрчилтэй мэт харагдахаас зайлсхийнэ.

2.8. Авлига, хээл хахууль

2.8.1. Хуулиар хориглосон буюу авлига, хээл хахуулийн шинжтэй аливаа шан харамж, урамшуулал, дэмжлэг туслалцаа, хүлээн авалт, баяр цэнгэлийн шинжтэй арга хэмжээнд оролцох, хууль бус хэлэлцээр тохиролцоо хийх, орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, эдгээр үйлдэлтэй эвлэрч хайхрахгүй өнгөрөх, нуун дарагдуулахыг хориглоно.

2.8.2. Компани нь бүтээгдэхүүн, үйлчилгээгээ борлуулах давуу эрхийг хууль бусаар олж авах, хадгалж үлдэх зорилгоор шууд буюу шууд бусаар аливаа төлбөр болон үйлчилгээг санал болгох, амлахыг хориглоно.

2.8.3. Компанийн нэр, лого бүхий дурсгалын бэлэг сэлтийг баяр ёслол, ойн арга хэмжээний үеэр харилцагч нартаа бэлэглэхдээ компаниас батлагдсан удирдамжийн хүрээнд хийх ба бусдад үүрэг ногдуулах эсвэл харилцан хариу хүсэх аливаа үйлдлийг хориглоно.

2.9. Санхүүгийн тайлагнал

2.9.1. Санхүүгийн тайланг үнэн зөв, бүрэн, ойлгомжтой байдлаар цаг хугацаанд нь тайлагнана.

2.9.2. Албан бичиг, санхүүгийн болон бусад баримт тайлан мэдээг хуурамчаар үйлдэхийг хориглоно.

2.9.3. Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулахыг хориглоно.

2.10. Оюуны өмч

2.10.1. Зохиогчийн эрх, патентын эрх, бизнесийн нууц зэрэг мэдээллүүд нь компанийн оюуны өмчид хамаарна. Ажилтан бүр компанийн оюуны өмчийг хамгаалах үүрэгтэй.

2.10.2. Компанийн оюуны өмчийг зүй бусаар ашиглах, зөвшөөрөлгүйгээр бусдад тараах, ашиглах, хуулбарлахыг хориглоно.

2.11. Мөнгө угаах, үй олноор хөнөөх зэвсэг, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх

2.11.1. Мөнгө угаах, үй олноор хөнөөх зэвсэг, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэхтэй холбоотой дүрэм, журмын дагуу хүлээсэн үүргээ биелүүлж ажиллана.

2.12. Компанийн өмч хөрөнгө

2.12.1. Ажилтнууд компанийн өмч хөрөнгийг хамгаалж, түүнийг зөвхөн компанийн бизнесийн зорилгоор ашиглана.

2.12.2. Компанийн өмч хөрөнгөд ажлын байрны эд хөрөнгөөс гадна компанийн нэр, барааны тэмдэг, бүтээгдэхүүн, бизнес төлөвлөгөө, шинэ бизнесийн санаа, дизайн, концепц, мэдээ тайлангууд, дотоод мэдээллийн сан, ажилтнуудын ажлын компьютерт хадгалагдаж буй мэдээлэл зэргийг багтаана.

2.13. Нийгмийн бусад талуудтай харилцах ёс зүй

2.13.1. Ажлын байрны эрүүл ахуй, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, байгаль, хүрээлэн буй орчныг хамгаалах талаарх холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа явуулна.

2.13.2. Байгаль орчинд сөрөг нөлөө үзүүлэхүйц аливаа үйл ажиллагааг дэмжихийг хориглоно.

2.13.3. Компанийн үйл ажиллагаанд харшлахгүйгээр нийгмийн олон талт үйл ажиллагаанд ажилтнууд оролцож болох боловч зөвшөөрөлгүйгээр компанийн нэрийг ашиглахыг хориглоно.

3.1. Ажилтан нь Монгол улсын хууль тогтоомж болон энэхүү Ёс зүйн дүрэмд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн, зөрчигдөж байгааг мэдсэн бол энэ тухай компанийн Ёс зүйн зөрчлийг шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтанд нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.2. Компани нь зөрчлийн талаарх мэдээллийг тухай бүр хүлээн авах, мэдээлэгчийн нууцлалыг хадгалах үүрэгтэй.

3.3. Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авсан эрх бүхий албан тушаалтан нь зөрчлийг санаатай болон санамсаргүй байдлаар нуун дарагдуулах, дарамт шахалт үзүүлэхийг хориглоно.

ДӨРӨВ. ЗӨРЧЛИЙГ ШИЙДВЭРЛЭХ

4.1. Энэхүү дүрмийг мөрдүүлэх, болзошгүй зөрчлийг шийдвэрлэх эрх бүхий Ёс зүйн хороо эсхүл албан тушаалтныг гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилох ба дараах эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:

4.1.1. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, мөрдүүлэх;

4.1.2. Ёс зүйн болзошгүй зөрчлийн талаар мэдээлэл авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор холбогдох этгээдүүдээс дэлгэрэнгүй мэдээлэл, баримт, тайлбарыг авч дүгнэлт гарган гүйцэтгэх захиралд танилцуулж, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох шийдвэрийг гаргуулна.

ТАВ. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

5.1. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд компанийн гүйцэтгэх захирал болон холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан хяналт тавьж ажиллана.

5.2. Ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх, болзошгүй зөрчлийг шийдвэрлэх эрх бүхий Ёс зүйн хороо эсхүл албан тушаалтны гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн компанийн дотоод дүрэм, бусад холбогдох журмуудад заасны дагуу гүйцэтгэх захирал хариуцлага тооцно.

5.3. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн болон авлигын шинжтэй бол холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.