

Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдээлэгчийг хамгаалах заавар

2018. 12. 18-нд тогтоов
2021. 07. 19-нд шинэчлэв
2022. 10. 05-нд шинэчлэв
2023. 09. 01-нд шинэчлэв
2024. 06. 03-нд шинэчлэв
2025. 07. 17-нд шинэчлэв

1 дүгээр бүлэг Ерөнхий журам

1 дүгээр зүйл (Зорилго) Энэхүү зааврын зорилго нь KT&G группын ёс зүйн тунхаг болон ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдээлэгчийг хамгаалах, мэдээлэгчид шагнал урамшуулал олгох нарийвчилсан стандарт, журмыг тогтооход оршино.
<2021.07.19, 2023.09.01-нд шинэчлэв>

2 дугаар зүйл (Хамрах хүрээ) Энэхүү заавар компаний бүх ажилтнуудад хамаарна. Гэсэн хэдий ч энэ заавар нь тус компанитай хамааралтай, түнш компаниудын ажилтан, албан хаагч, үйлчлүүлэгчид болон бусад гуравдагч этгээд (цаашид “гадны оролцогч талууд” гэх)-д зөвхөн доор дурдсан тохиолдолд мөн хамаарна: <2021.07.17-нд шинэчлэв>

1. Ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авах, шийдвэрлэх; болон
2. Мэдээлэгчийг хамгаалах, шагнал урамшуулал олгох.

2 дугаар бүлэг Ёс зүйгүй үйлдэл ба мэдэгдэл

3 дугаар зүйл (Мэдээлэх ёстой үйлдлүүд) ① Мэдээлэх ёстой ёс зүйгүй үйлдлүүдийг дор дурдав.

1. Компанийн ажилтан, албан хаагч, хамааралтай этгээд, ашиг сонирхлын холбоо бүхий этгээдүүдийн хооронд төрөл бүрийн гуйлт, бэлэг сэлт, мөнгө үнэт зүйл, хахууль зэргийг өгч авалцах үйлдэл
 2. Ажилтан, албан хаагч, хамаарал бүхий этгээд албаны мөнгийг хувьдаа завших зэрэг ажилтай холбоотой ёс зүйгүй үйлдэл
 3. Ажилтан, албан хаагч, хамаарал бүхий этгээдүүдийн хооронд ажил албан тушаалтай холбоотой зүйл гуйх, мөнгө үнэт зүйл гэх зэргийг бэлэг хахууль болгон өгч авалцах үйлдэл
 4. Ашиг сонирхлын холбоо бүхий этгээдээс мөнгө зээлэх, зээлийн батлан даалт гаргахыг шаардах, ажил албан тушаалтай холбоотой зүйл гуйх зэрэг үйлдэл
 5. Нийлүүлэгч компаний хооронд тендерт үгсэн хуйвалдах зэрэг шударга бус хамтарсан үйлдэл
 6. KT&G группын ёс зүйн тунхаг, ёс зүйн дүрэм зэргийг зөрчсөн бусад ёс зүйгүй үйлдэл
- <2021.07.19, 2022.10.05, 2025.07.17-нд тус тус шинэчлэв>

② 1 дэх хэсгийг үл харгалзан Ёс зүйн дүрмийн 10 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн нөхцөл, 13 дугаар зүйлийн нөхцлийн аль нэг заалтад хамаарах тохиолдолд энэхүү зааврын хамрах хүрээнд орохгүй болно.
<2023.09.01-нд шинэчлэв>

4 дүгээр зүйл(Мэдээлэх арга) ① Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдсэн хүн компаний вэбсайтын Ёс зүйгүй үйлдлийг мэдээлэх суваг, цахим шуудан, шуудан гэх мэт аргаар дамжуулан холбогдох нотлох баримтыг хавсаргаж компанид мэдээлж болно. Мэдээлэхдээ хавсралтын Маягт №1 дэх "Зөрчлийг мэдэгдэх хуудас"-ыг ашиглах боломжтой. Харин мэдээлэх үед ёс зүйгүй үйлдэл явагдсаар байгаа гэх мэт яаравчлах шаардлагатай тохиолдолд нотлох баримтгүйгээр зөвхөн холбоотой нөхцөл байдлаар нь л мэдээлэх боломжтой.
<2022.10.05-нд шинэчлэв>

② Мэдээлэгч нь хувийн мэдээллээ илчлэхгүйгээр өмгөөлөгчөөр төлөөлүүлэн мэдүүлэх боломжтой. Энэ тохиолдолд мэдээлэгчийн хувийн мэдээллийг өмгөөлөгчийн хувийн мэдээллээр орлуулна.

4 дүгээр зүйлийн 2 (Мэдэгдлийг боловсруулах) ① Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь компаний ёс зүйгүй үйлдлийг мэдээлэх системийн ерөнхий ажиллагааг хариуцан ажиллана.

② Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авсан тохиолдолд, холбоотой нөхцөл байдлыг мөрдөн шалгах зорилгоор тухайн бүртгэгдсэн асуудлыг Дотоод хяналтын хэлтэс юмуу тухайн асуудалтай холбоотой хэлтэс зэрэг(цаашид “холбогдох хэлтэс” гэх)-т шилжүүлэх, эсвэл тухайн асуудалтай холбоотой салбар компани, түнш компани, холбогдох хуулийн этгээд зэрэгт хандан холбоотой нөхцөл байдлыг шалгуулах хүсэлт тавьж болно.

③ Өмнөх хэсэгт заасанчлан ёс зүйгүй үйлдлийн бүртгэгдсэн асуудлыг шилжүүлэн авсан холбогдох хэлтэс нь холбоотой нөхцөл байдлыг шалгах болон мөрдөн шалгах шаардлагатай ажлыг гүйцэтгэж, үр дүнг нь Ёс зүйн удирдлагын хэлтэст бичгээр мэдээлэх ёстой.

④ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь бичгээр хүлээн авсан мөрдөн шалгах ажиллагааны үр дүнтэй холбогдуулан нэмэлт материал шаардах юмуу бусад холбогдох хэлтэст дахин шилжүүлж болох бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд гадны мэргэжлийн байгууллагад хандан мөрдөн шалгуулж, зөвлөгөө авах зэрэг тусламж хүсэж болно. Түүнчлэн Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь ёс зүйгүй үйлдлийг таслан зогсоох, засаж залруулах зэрэг шаардлагатай арга хэмжээ авах эсвэл холбогдох хэлтэст ийм хүсэлт тавьж болно.

⑤ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь шаардлагатай тохиолдолд Дотоод хяналтын хэлтэс зэрэг холбогдох хэлтэст шууд бүртгүүлсэн ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдэгдлийн агуулга, боловсруулалтын үр дүнг хуваалцах шаардлага тавьж болно.

⑥ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авах, шилжүүлэх, шийдэж дуусгах зэрэг ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авах, боловсруулах стандартыг тусад нь тогтоож болно.
[Тус зүйлийг 2021.07.19-нд шинээр оруулав]

⑦ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь энэхүү зааврыг хэрэгжүүлэх зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд мэдээлэгчид мэдэгдлийн боловсруулалтын явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг бичгээр(цахим баримт бичгийг оролцуулан), утсаар зэрэг аргаар өгч болно. Харин холбогдох хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх, эсвэл холбогдох этгээдийг хамгаалах зорилгоор шаардлагатай гэж үзвэл мэдэгдлийн боловсруулалтын явц, үр дүнг бүхэлд нь юмуу хэсэгчлэн танилцуулж болохгүй. <2023.09.01-нд шинээр оруулав>

Гуравдугаар бүлэг Шагнал урамшуулал зэргийг олгох болон хариуцлагаас чөлөөлөх

5 дугаар зүйл (Шагнал урамшуулал зэргийг олгох) ① Мэдээлэгчийн мэдээлсэн ёс зүйгүй үйлдэл үнэн болох нь батлагдсан тохиолдолд мэдээлэгч нь хавсралтын Маягт №1-2 болох "Шагнал урамшуулал олгох өргөдөл"-ийг бөглөж, Ёс зүйн удирдлагын хэлтэст шагнал урамшуулал олгох хүсэлт гаргаж болно. Шагнал урамшуулал олгох өргөдлийг тухайн ёс зүйгүй үйлдэл 4 дүгээр зүйлийн 2-ын 3 юмуу 5 дахь хэсэгт заасан холбогдох хэлтсийн хариу захидал зэргээр дамжуулан үнэн болох нь батлагдсан өдрөөс хойш 3 жилийн дотор гаргаж өгөх шаардлагатай. Харин зохистой шалтгаан байгаа тохиолдолд энэ нь хамаарахгүй. <2021.07.19, 2024.06.03-нд шинэчлэв>

② Өмнөх догол мөрт заасанчлан шагнал урамшуулал олгох өргөдлийг бөглөж өгсөн тохиолдолд Ёс зүйн удирдлагын хэлтсийн дарга "Шагнал урамшуулал олговрын зөвлөлдөх хороо"(цаашид "Хороо" гэх)-г зохион байгуулж, шагнал урамшуулал олгох эсэх болон Хавсралт хүснэгт 1 дэх "Шагнал урамшуулал олгох стандарт"-ад үндэслэн шагнал урамшууллын мөнгөн дүнг батлах шаардлагатай.
<2021.07.19-нд шинэчлэв>

③ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс нь шагнал урамшуулал олгохтой холбоотой ажлыг гүйцэтгэх зорилгоор мэдээлэгч, холбогдох хэлтэс зэрэг ашиг сонирхлын холбоо бүхий этгээд нараас дараах мэдээллийг гаргаж өгөхийг хүсэж болно.
<2021.07.19-нд шинээр оруулав>

1. Ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх бодит мэдээлэл
2. Мэдэгдлийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулсан байдал
3. Шагнал урамшуулал олгохтой холбоотой ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах бусад материал

④ "Хороо"-ноос батлагдсан шагнал урамшууллыг онцгой шалтгаан байхгүй тохиолдолд нэг сарын дотор мэдэгдэгчийн нэр дээрх данс руу шилжүүлэх бөгөөд өмгөөлөгчөөр төлөөлүүлэн мэдэгдсэн тохиолдолд тухайн өмгөөлөгчийн ажлын данс руу шилжүүлнэ. [Өмнөх 3 дугаар догол мөрөөс шилжүүлсэн <2021.07.19>]

⑤ Ёс зүйн удирдлагын хэлтсийн дарга ёс зүйгүй үйлдлийн талаарх мэдэгдлийн дагуу компаний тогтолцоо, журам, үйл ажиллагаа зэргийг сайжруулсан тохиолдолд мэдээлэгчид бага хэмжээний талархлын бэлэг өгч болно. [Тус зүйлийг 2024.06.03-нд шинээр оруулав]

6 дугаар зүйл (Шагнал урамшуулал олгохгүй байх) Мэдээлэгчийн мэдээлсэн агуулга нь дараах зүйлсийн аль нэгэнд багтах тохиолдолд шагнал урамшууллыг олгохгүй. <2023.09.01-нд шинэчлэв>

1. Мэдээлсэн агуулга нь үнэн биш болох нь тогтоогдсон эсвэл нотлох баримт хангалтгүйгээс үнэн эсэхийг нь батлахад хэцүү тохиолдол
 2. Мэдээлэхээс өмнө мөрдөн шалгаж байгаа юмуу сахилгын шийтгэл ногдуулах ажиллагаа зэрэг нь явагдаж байгаа, эсвэл явагдаж дууссан тохиолдол
 3. Мэдээлэхээс өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн гэх зэргээр нийтэд мэдээлсэн тохиолдол
 4. Мэдээлэгч нууц нэр эсвэл хуурамч нэрээр мэдээлснээр тухайн мэдээлэгчийн хэн болохыг мэдэх боломжгүй тохиолдол
 5. Холбогдох мэдээллийг хүлээж авах, шийдвэрлэх, шалгах, аудит хийхтэй холбоотой хэлтэст ажийлаж байсан эсвэл ажиллаж байгаа ажилтан ажлаа гүйцэтгэх хүрээнд олж авсан мэдээллээ мэдээлсэн тохиолдол
 6. Компаний ажилтан өөрийн ёс зүйгүй үйлдлээ сайн дураараа мэдээлэх тохиолдол
 7. “Хороо”-гоор хэлэлцсэний үр дүнд шагнал урамшуулал олгох нь зохисгүй гэж үзсэн бусад тохиолдол
- <2025.07.17-нд шинэчлэв>

7 дугаар зүйл (Сайн дураараа мэдээлэгчийг хариуцлагаас чөлөөлөх) ① Ёс зүйгүй үйлдэл хийсэн этгээд хавсралтын Маягт №1 “Зөрчлийг мэдэгдэх хуудас”-тай холбогдох нотлох баримтыг хавсарган сайн дураараа мэдээлсэн тохиолдолд сахилгын шийтгэлийг хөнгөвчлөх буюу чөлөөлж болно.

② Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар сайн дураараа мэдээлсэн этгээд нь бизнесийн түнш бол “Ёс зүйн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг”-т заасан “Ёс зүйн хэрэгжилтийн тусгай гэрээний заалт”-ын хориг арга хэмжээг хөнгөвчлөх юмуу чөлөөлж болно.

③ Ёс зүйгүй үйлдэлд оролцсон этгээд Дотоод хяналтын хэлтсийн мөрдөн шалгах ажиллагаанд идэвхтэй хамтран ажилласан тохиолдолд сахилгын шийтгэлийг хөнгөвчлөх юмуу чөлөөлж болно.

8 дугаар зүйл (Хариуцлагаас чөлөөлөхгүй тохиолдол) Дараах тохиолдолд хариуцлагаас чөлөөлөхгүй.

1. Сайн дураараа мэдээлэгч шударга бусаар олсон ашгаа буцаан өгөхгүй юмуу компанид учирсан хохирлыг барагдуулахгүй тохиолдол
2. Хариуцлагаас чөлөөлөгдсөн, хөнгөлөлт авсан этгээд 5 жилийн дотор адилхан юмуу төстэй ёс зүйгүй үйлдэл хийн баригдсан тохиолдол

9 дүгээр зүйл (Шагнал урамшууллыг хурааж авах, хариуцлагаас чөлөөлснийг цуцлах) Шагнал урамшуулал олгосон юмуу хариуцлагаас чөлөөлсний дараа 6, 8 дугаар зүйлд дурдсан тохиолдол болох нь тогтоогдвол шагнал урамшууллыг хурааж авах юмуу хариуцлагаас чөлөөлснийг цуцлана.

Харин, шагнал урамшуулал олгосон юмуу хариуцлагаас чөлөөлсөн өдрөөс хойш 5 жил өнгөрсний дараа үүнийг цуцлах боломжгүй.

4 дүгээр бүлэг Шагнал урамшуулал олговрын зөвлөлдөх хороо

10 дугаар зүйл (Хорооны бүрэлдэхүүн) “Хороо” нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. <2021.07.19, 2022.10.05, 2023.09.01-нд шинэчлэв>

1. Хорооны дарга: Ёс зүйн удирдлагын хэлтэст харьяалагдах хэсгийн дарга
2. Хорооны гишүүд: Хорооны даргын томилсон 1 ба түүнээс дээш зэрэглэлтэй юмуу түүнтэй адилтгах 2 ба түүнээс дээш тооны албан тушаалтан

3. Зааварлагч: Ёс зүйн удирдлагын хэлтсийн дарга

11 дүгээр зүйл (Хорооны хэлэлцүүлэг) “Хороо”-ны хэлэлцүүлгийн асуудлыг дор дурдав. <2022.10.05-нд шинэчлэв>

1. Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдээлэгчид олгох шагнал урамшууллын талаарх асуудал
2. Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдээлэгчид олгох шагнал урамшууллыг хурааж авах талаарх асуудал
3. Хорооны даргын шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал

12 дугаар зүйл (Хорооны үйл ажиллагаа) ① “Хороо” нь хорооны дарга, хорооны гишүүдээс бүрдэх бөгөөд нийт гишүүдийн талаас дээш хувийн ирцтэйгээр хуралдаж, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн талаас дээш хувийн саналаар шийдвэр гаргана.

Харин хорооны гишүүдийн дунд хэлэлцэх асуудалтай ашиг сонирхлын холбоо бүхий гишүүн байх тохиолдолд тухайн гишүүн хэлэлцэх асуудлын талаарх санал хураалтад оролцох боломжгүй. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

② 1 дэх хэсэгт заасны дагуу санал хураалтад оролцох эрхийг нь хязгаарласан гишүүдийг шийдвэр гаргахад шаардлагатай хамгийн бага ирцийн тоонд оруулахгүй боловч санал авах хамгийн бага ирцийг гаргах зорилгоор оролцсон гишүүдийн тоонд оруулна. <2021.07.19-нд шинээр оруулав>

③ “Хороо” нь шагнал урамшууллын дүн нь тодорхой байгаа асуудлын тухайд хавсралтын Маягт №2-т заасан бичгээр гаргасан тогтоолоор орлуулж болно. <2021.07.19-нд шинэчлэв> [Өмнөх 2 дахь хэсгээс шилжүүлэв <2021.07.19>]

④ “Хороо” хэлэлцэх асуудлын талаар шийдвэр гаргахдаа хавсралтын Маягт №3 дахь тогтоолыг гаргаж, бэлэн байлгах ёстой. [Өмнөх 3 дахь хэсгээс шилжүүлэв <2021.07.19>] <2022.10.05-нд шинэчлэв>

5 дугаар бүлэг Хувийн мэдээллийг хамгаалах гэх мэт

13 дугаар зүйл (Хувийн мэдээллийг хамгаалах) ① Мэдээлэгч, мөрдөн шалгах ажиллагаанд дэмжин оролцогч(эдгээрийг цаашид хамтад нь “мэдээлэгч зэрэг этгээд” гэх) нь ямар ч тохиолдолд хувийн мэдээллээ хамгаалах эрхтэй.

② Мэдээлэгч зэрэг этгээдийн хувийн мэдээллийг хамгаалахын тулд ажилтны зүгээс дараах үйлдлийг хийж болохгүй бөгөөд үүнийг зөрчсөн тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулж болно.

1. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцдаа, эсвэл санамсаргүй байдлаар мэдээлэгч зэрэг этгээдийн хувийн мэдээллийг мэдэж авсан ажилтан тэрхүү хувийн мэдээллийг задруулах үйлдэл

2. Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс, Дотоод хяналтын хэлтэс зэрэг холбогдох хэлтсээс мэдээлэгч зэрэг этгээдийн хувийн мэдээллийг асуух юмуу мэдээлэгч зэрэг этгээдийг мэдэж авах зорилгоор эрж сураглах зэрэг мэдээлэгч зэрэг этгээдийн хувийн мэдээллийг задруулах аливаа үйлдэл <2021.07.19-нд шинэчлэв>

3. Мэдээлэгч зэрэг этгээдийн санаа бодлыг зөрчин, мэдэгдсэн өдрөөс хойш 2 жилийн дотор байгууллага юмуу хэлтсийг шилжүүлэх үйлдэл

4. Мэдээлэгч зэрэг этгээдэд албан тушаал бууруулах болон бусад хохирол учруулсан үйлдэл <2021.07.19-нд шинэчлэв>

③ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс, Дотоод хяналтын газар зэрэг холбогдох хэлтэст харьяалагдах ажилтан нь 2 дугаар догол мөрийн 2-т заасан лавлагааг хүлээн авах тохиолдолд уг лавлагаа нь энэхүү зааврын дагуу хориглосон үйлдэл гэдгийг нэн даруй тайлбарлах ёстой бөгөөд 2 дугаар догол мөрийн 1-д заасан үйлдлийн улмаас мэдээлэгч зэрэг этгээдийн хувийн мэдээлэл задарч болзошгүй гэж үзэх тохиолдолд хувийн мэдээлэл задрах замын талаар мөрдөн шалгах юмуу шалгуулах хүсэлт гаргаж болно. <2021.07.19, 2022.10.05-нд шинэчлэв>

④ Мэдээлэгч зэрэг этгээд нь өөрийн хувийн мэдээлэл задарч, хувийн мэдээллийг хамгаалах шаардлагатай гэж үзэх тохиолдолд Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэст тэр талаар мэдэгдэн мөрдөн шалгуулах хүсэлт гаргаж болно. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

⑤ Мэдээлэгч зэрэг этгээд хувийн мэдээлэл нь задарснаар ажлын байртай холбоотой юмуу өөр бусад хохирол учирсан, эсвэл хохирол амсаж болзошгүй нь илт байх тохиолдолд Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэст үүнийг мэдэгдэж, засаж залруулах арга хэмжээ авах хүсэлт гаргаж болно. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

⑥ 5 дугаар догол мөрт дурдсан мэдэгдэл юмуу засаж залруулах арга хэмжээ авах хүсэлтийг хүлээн авсан Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэс нь мэдээлэгч зэрэг этгээдийн ажлын байртай холбоотой юмуу өөр бусад хохирол учирсан, эсвэл хохирол амсаж болзошгүй нь илт байна гэж үзэх тохиолдолд Боловсон хүчний хэлтэст хандан албан томилолтыг өөрчлөх зэрэг арга хэмжээ авах хүсэлт тавьж болно. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

14 дүгээр зүйл (Хариу арга хэмжээ авах үйлдлийг хориглох) ① Холбогдогч юмуу холбогдох гуравдагч этгээдийн зүгээс мэдээлэгч зэрэг этгээдэд хариу авах үйлдэл хийсэн тохиолдолд энэ тухай Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэст тэр даруй мэдэгдэж, засаж залруулах арга хэмжээ авах хүсэлт гаргаж болно. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

② Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэс нь 1 дүгээр догол мөрт заасан мэдэгдлийг хүлээн авсан тохиолдолд тэр даруй мөрдөн шалгаж,

баримтыг баталгаажуулсны дараа хариу авсан үйлдэлтэй холбогдох ажилтны талаар хэлэлцэхийг Сахилгын хороонд шаардах ёстой. <2021.07.19-нд шинэчлэв>

③ Ёс зүйн удирдлагын хэлтэс юмуу Дотоод хяналтын хэлтэс нь мэдээлэгч мэдэгдэл өгснөөс болж ажил дээрээ хохирол амсах зэрэг хариу авалтад өртөж буй эсэхийг 6 сарын хугацаагаар 2 жилийн турш хянаж, зөрчил илэрвэл мөрдөн шалгах ёстой. Харин мэдээлэгчийн санаа бодлыг зөрчих юмуу нэмэлт хохирол учрах эрсдэлтэй гэж үзэх тохиолдолд энэ нь хамаарахгүй. <2021.07.19, 2023.09.01-нд шинэчлэв>

14 дугаар зүйлийн 2 (Мэдээлэгчийн үнэнч байх үүрэг) Хэрэв дараах зүйлүүдийн аль нэг нь хамааралтай гэж үзвэл мэдээлэгч нь энэхүү зааврын дагуу хамгаалагдахгүй.

1. Мэдэгдэх агуулга нь худал болохыг мэдсэн юмуу мэдэх боломжтой байсан хэрнээ мэдэгдсэн тохиолдол

2. Мэдэгдэлтэй холбогдуулан мөнгө үнэт зүйл, хөдөлмөрийн харилцаанд тусгай эрх хүсэх, эсвэл зөвхөн холбогдогчийн нэр төрийг гутаахыг оролдох зэрэг зохисгүй зорилгоор мэдэгдсэн тохиолдол

[Тус зүйлийг 2023.09.01-нд шинээр оруулав]

15 дугаар зүйл(Бусад) <2022.10.05-ны өдөр устгав>

Нэмэлт журам <2018.12.18>

1 дүгээр зүйл(Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2018.12.18-ны өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Нэмэлт журам <2021.7.19 >

1 дүгээр зүйл(Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2021. 7. 19-ний өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Нэмэлт журам <2022.10.05>

1 дүгээр зүйл(Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2022.10.5-ны өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Нэмэлт журам <2023.09.01>

1 дүгээр зүйл(Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2023.9.1-ний өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Нэмэлт журам <2024.06.03>

1 дүгээр зүйл(Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2024.6.3-ны өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Нэмэлт журам <2025.07.17>

1 дүгээр зүйл (Хэрэгжүүлэх огноо) Энэхүү зааврыг 2025.7.17-ны өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

Хавсралт хүснэгт 1) Шагнал урамшуулал олгох стандарт

1. Ажилтан мэдээлсэн тохиолдолд олгох шагнал урамшуулал олговрын стандарт (стандарт тус бүр давхцах тохиолдолд өндөр дүнтэйгээр нь олгоно) <2022.10.05-нд шинэчлэв>

А) Урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүн тус бүрээр олгох стандарт (Хэрэв урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүнг тооцоход хэцүү бол зөвхөн Б) болон В) стандартыг харгалзан үзнэ)

Урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүн	Олгох стандарт	Хамгийн их мөнгөн дүн
100 сая вон хүртэл	20%	20 сая вон
100~500 сая вон хүртэл	20 сая вон + 100 сая воноос хэтэрсэн мөнгөн дүнгийн 14%	76 сая вон
500 сая~2 тэрбум вон хүртэл	76 сая вон + 500 сая воноос хэтэрсэн мөнгөн дүнгийн 10%	226 сая вон
2 тэрбум~4 тэрбум вон хүртэл	226 сая вон + 2 тэрбум вон хэтэрсэн мөнгөн дүнгийн 6%	346 сая вон
4 тэрбум воноос дээш	346 сая вон + 4 тэрбум воноос хэтэрсэн мөнгөн дүнгийн 4%	1 тэрбум

※ Урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүн: Мэдээлсэн ёс зүйгүй үйлдлийг засаж залруулах арга хэмжээний үр дүнд компаний орлогыг шууд сэргээсэн юмуу нэмэгдүүлсэн дүн (цаашид адилхан)

Б) Холбогдогчид оноох албан тушаалтай холбоотой шийтгэлийн стандарт

Төрөл	Холбогдогчид оноох албан тушаалтай холбоотой шийтгэл			
	Сануулга	Цалин бууруулах	Ажлаас түдгэлзүүлэх	Ажлаас халах
Шагнал урамшууллын хэмжээ	1 сая вон	3 сая вон	5 сая вон	10 сая вон

※ Холбогдогчид оноох албан тушаалын шийтгэл нь хоёроос дээш тооны хүн байх тохиолдолд хамгийн хүнд арга хэмжээ авхуулсан хүнийг жишиг болгон шагнал урамшуулал олгоно.

В) Байгууллагын хоригийн стандарт

Төрөл	Хоригийн хугацаа			
	6 сар~1 жил хүртэл	1 жил~ 1 жил 6 сар хүртэл	1 жил 6 сар~ 2 жил хүртэл	2 жилийн эрхийн хязгаарлалт
Шагнал урамшууллын хэмжээ	2 сая вон	3 сая вон	4 сая вон	5 сая вон

2. Гадны ашиг сонирхлын холбоо бүхий этгээд мэдээлсэн тохиолдолд олгох шагнал урамшуулал олговрын стандарт <2025.07.17-нд шинэчлэв>

— Урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүнгийн 20%(шагнал урамшууллын хязгаар 10 сая вон)

- Хавсралт. Маягт № 1

Зөрчлийг мэдэгдэх хуудас				
Мэдээлэгч	Овог нэр		Ажил мэргэжил	
	Утас			
	Хаяг			
Холбогдогч	Харьяалал			
	Албан тушаал(зэрэглэл)		Овог нэр	
Мэдээлэх агуулга				
Нотлох материал				
Тайлбар				

- Хавсралт. Маягт № 1-2 <2021.07.19-нд шинээр оруулав>

Шагнал урамшуулал олговрын өргөдлийн маягт				
Өргөдлийн агуулга	Бүртгэлийн дугаар		БҮртгэсэн огноо	
	Мэдэгдлийн сэдэв, эсвэл холбогдох мэдээлэл			
Өргөдөл гаргагч (Өргөдөл гаргагчийн төлөөлөгч)	Овог нэр		Ажил мэргэжил	
	Утас			
	Хаяг			

- Хавсралт. Маягт №2 <2022.10.05-нд шинэчлэв>

○ **дэх удаагийн шагнал урамшуулал олгох асуудлыг хэлэлцэх хорооны бичгээр гаргасан тогтоол**

“Ёс зүйгүй үйлдлийн талаар мэдээлэгчийг хамгаалах заавар”-ын 12 дугаар зүйл(Хорооны үйл ажиллагаа)-д үндэслэн, дор дурдсан шагнал урамшуулал олгох асуудлаар бичгээр зөвшөөрөл авч, тогтоол гаргах гэж байгаа тул дэмжиж буй эсэхээ тэмдэглэнэ үү.

Хэлэлцэх(тайлан) асуудал			Тогтоолын зүйл		Санал
Хэлэлцэх асуудлын дугаар	Агуулга		Дэмжих (○)	Эсэргүүцэх (x)	
№○○	Сэдэв				
	Мэдээлэгч				
	Урамшуулалд хамаарах мөнгөн дүн	вон			
	Шагнал урамшуулал олгох хэмжээ	вон			

- Хавсралт: Ёс зүйгүй үйлдлийг мөрдөн шалгасан тайлан 1 хувь

Дээрхийн адилаар хэлэлцэж тогтоол гаргасан болно.

0000 оны 0 дугаар сарын 0-ны өдөр

Гишүүн:
(тамга)

Зааварлагч:
(тамга)

- Хавсралт. Маягт №3 <2022.10.05-нд шинэчлэв>

○ **дэх удаагийн шагнал урамшуулал олгох асуудлыг хэлэлцэх хорооны
ТОГТООЛ**

Тогтоол гаргасан	Гишүүн	Гишүүн	Гишүүн	Хорооны дарга
Тогтоол гаргасан огноо	20 . . . (: ~ :)		Хаана	
Зохиогч				
№	Сэдэв			Тогтоолын үр дүн
Гол агуулга				