TRANSPARENCY INTERNATIONAL-MONGOLIA
the leading civil society organisation in the fight against corruption

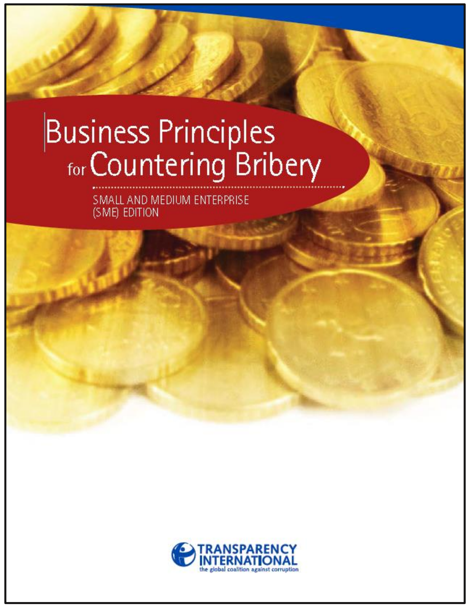
БАЙР СУУРИА БЭХЖҮҮЛЭХ НЬ: ТИ-ийн АВЛИГА, ХЭЭЛ ХАХУУЛЬТАЙ ТЭМЦЭХ БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД

SESSION 2

Dr. Mark Lovatt, CEO, Trident Integrity Solutions

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” ТАНИЛЦУУЛГА

- Энэ гарын авлагыг Олон улсын дараах компаниуд Бизнесийн Ёс Зүйн хүрээнд боловсруулсан. Үүнд:
  - British Petroleum/ Британий Петролиум
  - General Electric/ Женерал Электрик
  - HSBC
  - PricewaterhouseCoopers
  - Rio Tinto / Рио Тинто
  - Royal Dutch Shell
  - Tata Sons Ltd (Энэтхэг)
- Хэрэглэхэд хялбар, амьдралд ойр байдлаар бичигдсэн.
- Загвар, зааварчилгаа багтсан.
- Дэлхий дахинаа хэрэглэгддэг. Улс Дамнасан Компаниудын (Multinationals) ханган нийлүүлэгч Жижиг Дунд Бизнесүүдэд (SME) тусгайлан зориулагдсан.



“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн үндсэн асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн үндсэн асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

1. БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД

Эдгээр нь бизнес эрхлэхэд эрхэмлэх үнэт зарчмууд юм.

Жишээлбэл: Бизнесийн байгууллага нь дараах зарчмуудыг үүрэг болгоно:

- Үнэнч, шударгаар, ил тод бизнесээ явуулна;
- Бизнесийн давуу эрх олж авахын тулд байгууллага нь хээл хахууль шууд ба шууд бусаар өгөхийг хориглоно.
- Бизнесийн давуу эрх олгохын тулд байгууллага нь хээл хахууль шууд ба шууд бусаар авахыг хориглоно;
- Эдгээр зарчмуудыг дэмжиж, хэрэгжүүлэхийн тулд Хөтөлбөр боловсруулна.

Энэ Бизнесийн Зарчмууд танай хээл хахуулийн эсрэг журамд тусгагдаж, вэбсайт дээр нийтлэгдсэн байх хэрэгтэй.

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

- Хавсралт А нь танай компаний Бизнесийн Зарчмуудад зориулсан загвар зарчимуудыг багтаасан.
- Компанийхаа шаардлагад нийцүүлэн авч хэрэгжүүлэх боломжтой. (Word дээрх загварыг имэйлээр явуулсан байгаа)

ANNEX A

SUGGESTED PRINCIPLES FOR SMEs

1. We will carry out our business fairly, honestly and openly.
(Example: transparent payment terms, clear records)
2. We will not make bribes, nor will we condone the offering of bribes on our behalf, so as to gain a business advantage.
(Example: no bribes to be paid by agents)
3. We will not accept bribes, nor will we agree to them being accepted on our behalf in order to influence business.
(Example: careful management of commission payments)
4. We will avoid doing business with others who do not accept our values and who may harm our reputation.
(Example: careful selection of business partners)
5. We will set out our processes for avoiding direct or indirect bribery, and keeping to and supporting our values.
(Example: a process for dealing with gifts and entertainment)
6. We will keep clear and updated records.
(Example: records of decisions on giving donations or how a demand for a bribe or conflict of interest was handled)
7. We will make sure that everyone in our business and our business partners know our Principles.
(Example: good communication and training; no excuse for not knowing)
8. We will regularly review and update our Programme and processes as needed.
(Example: learn from experience and networking with others)
9. We will keep to these Principles even when it becomes difficult.
(Example: not paying facilitation payments)

NESTLE

You are in our Global Site
Change Country | Contact us

Nestlé 150 Years of Good Food, Good Life

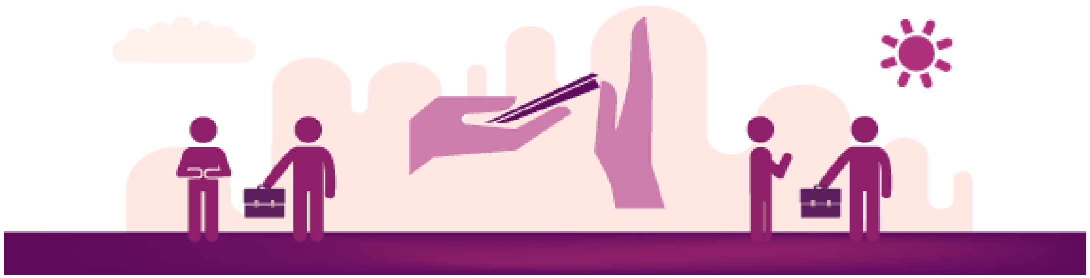
Home | About us | Brands | Careers | Investors | Media | R&D | Nestlé in Society | Nutrition, Health & Wellness | Ask Nestlé

- Creating Shared Value
- Our report
- Nutrition
- Rural development
- Water
- Environmental sustainability
- Human rights and compliance
  - Human rights
  - Child labour
  - Compliance violations
  - Anti-corruption and bribery
  - Consumer privacy
- Our people
- Performance
- Creating Shared Value in ...

Home > Nestlé in Society > Human rights and compliance > Anti-corruption and bribery

Anti-corruption and bribery

Our commitment: Work against corruption and bribery



Nestlé aims to meet the highest standards of business conduct across all our operations. We work against corruption in all its forms and act decisively to put an immediate end to any potential breaches of integrity.

Contact us
Get in touch

Sign up
CSV news

Tell us
Compliance concerns

Ask Nestlé
FAQs

DOWNLOAD REPORT

Nestlé in society: Creating Shared Value and meeting our commitments

Summary (pdf, 4Mb)
Full report (pdf, 15Mb)

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн үндсэн асуудлууд
5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

2. ЗАРЧМУУДЫН ЗОРИЛГО

“Бизнесийн зарчмууд” нь байгууллагынхаа нэр хүндийг хамгаалах, хээл хахуулийн эрсдэлийг багасгах, арга замыг санал болгох, бизнесийн сайн туршлагаас суралцаж хэрэгжүүлэхэд тань туслах зорилготой. Энэ зорилгод хүрэхийн тулд, та:

- Бизнесийн үйл ажиллагаа явуулахдаа эрхэмлэх чанар, дадал туршлагаа цэгцлэх;
- Бизнесээ ажиглаж, хаана эрсдэл байгааг олж тогтоох;
- Бизнесийнхээ хүрээнд хээл хахуулиас улбаатай эрсдэлийг зохицуулах дадалыг бий болгох;
- Бизнесийнхээ үйл ажиллагааг явуулахдаа дээр дурьдсан арга хэмжээг хэрхэн авахыг дүрслэн төлөвлөгөө гаргах.

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн үндсэн асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

3. ХЭРХЭН ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ВЭ?

A) Эрсдэлээ үнэлэх

Almost certain	Significant	Significant	High	High	High
Likely	Moderate	Significant	Significant	High	High
Moderate	Low	Moderate	Significant	High	High
Unlikely	Low	Low	Moderate	Significant	High
Rare	Low	Low	Moderate	Significant	Significant
	Insignificant	Minor	Moderate	Major	Catastrophic

B) Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр дээр санал нийлэх

ЭРСДЭЛЭЭ ҮНЭЛЭХ

- ✓ Таны бизнесээ эрхэлж буй улсуудад өндөр авлигын эрсдэл байгаа эсэхийг шалгах (CPI / Авлигын Төсөөллийн Индекс).
- ✓ Танай компаний бизнесээ эрхэлдэг салбарууд авлига, хээл хахуульд хэр их өртөгддөг болох, эрсдэлийг шалгах.

ӨНДӨР ЭРСДЭЛ БҮХИЙ САЛБАРУУД

1. Олон нийтийн нээлттэй тендер & барилга
2. Үл хөдлөх хөрөнгө & үл хөдлөх хөрөнгийн өргөтгөл
3. Газрын тос & хий
4. Хүнд үйлдвэрлэл
5. Уул уурхай
6. Эмийн бүтээгдэхүүн & эрүүл мэндийн үйлчилгээ
7. Хэрэглээний зардал
8. Нисэх хүчин(үйлдвэрлэл)
9. Эрчим хүч үйлдвэрлэлт & дамжуулалт
10. Ойн аж ахуй
11. Харилцаа холбоо & тоног тохооромж
12. Тээвэр & агуулах
13. Зэвсэг & Батлан хамгаалах
14. Буудал, ресторан & үйлчилгээ
15. Хөдөө Аж Ахуй
16. Хөнгөн үйлдвэрлэл
17. Мэдээлэл технологи
18. Банк & санхүү
19. Загасны Аж Ахуй

ЭРСДЭЛЭЭ ҮНЭЛЭХ

- ✓ Таны бизнесээ эрхэлж буй улсуудад өндөр авлигын эрсдэл байгаа эсэхийг шалгах (CPI / Авлигын Төсөөллийн Индекс).
- ✓ Танай компаний бизнесээ эрхэлдэг салбарууд авлига, хээл хахуульд хэр их өртөгддөг болох, эрсдэлийг шалгах.
- ✓ Бизнесийн түншүүд, агентуудтайгаа хийсэн гэрээгээ хянах, төлбөр болон шимтгэл нь тодорхой, үзүүлсэн үйлчилгээнд тохирсон эсэхийг магадлах.
- ✓ Ханган нийлүүлэгч, түнш, харилцагч нарынхаа шударга байдлыг үнэлэхийн тулд ямар шалгалт тохиромжтойг тодорхойлох.
- ✓ Хэрэглэгч нарын зүгээс тус компани хээл хахуулийн эсрэг ямар зохицуулалттай байх ёстой гэж үздэг, тэдгээрийг танин мэдэх.

АГЕНТ, ТҮНШ, ХАНГАН НИЙЛҮҮЛЭГЧИД & ХЭРЭГЛЭГЧИД

Агентууд (төлөөлөгчийн газар/зуучлагч нар)

- Агентууд нь хээл хахуулийн гар хөл болох нь элбэг. Хөөрөгдсөн хуурамж, төлбөр нь цаашаагаа хахууль болж хэрэглэгдэж ч магад.
- Агентуудын хураамж үндэслэлтэй, тухайн салбарынхаа стандарттай зохицсон эсэхийг тодруулах

Ханган нийлүүлэгчид, гэрээлэгчид ба бизнесийн түншүүд

- Хамгийн энгийнээр, Интернетээр шалгах: хайх түлхүүр үг ‘<компанийн нэр> авлига’
- Дэлгэрэнгүй магадлан шинжилгээ: тухайн бизнесийн эзэд, захирал, толгой удирдлагын нэрсийг мөн адил интернетээр шалгах
- Авлига, хээл хахуультай холбоотой журам байгаа эсэхийг тодруулах

Захиалагч буюу Хэрэглэгчид

- Танай захиалагч авлигатай холбоотой ямар нэг журам, удирдамжтай эсэхийг шалгах

ЭРСДЭЛЭЭ ҮНЭЛЭХ

- ✓ Таны бизнесээ эрхэлж буй улсуудад өндөр авлигын эрсдэл байгаа эсэхийг шалгах (CPI / Авлигын Төсөөллийн Индекс).
- ✓ Танай компаний бизнесээ эрхэлдэг салбарууд авлига, хээл хахуульд хэр их өртөгддөг болох, эрсдэлийг шалгах.
- ✓ Бизнесийн түншүүд, агентуудтайгаа хийсэн гэрээгээ хянах, төлбөр болон шимтгэл нь тодорхой, үзүүлсэн үйлчилгээнд тохирсон эсэхийг магадлах.
- ✓ Ханган нийлүүлэгч, түнш, харилцагч нарынхаа шударга байдлыг үнэлэхийн тулд ямар шалгалт тохиромжтойг тодорхойлох.
- ✓ Хэрэглэгч нарын зүгээс тус компани хээл хахуулийн эсрэг ямар зохицуулалттай байх ёстой гэж үздэг, тэдгээрийг танин мэдэх.
- ✓ Бизнес эрхэлж байгаа улс орныхоо хууль тогтоомж, зохицуулалтыг судлах, бүрэн ойлгох. (Ихэнх орнуудад Хээл хахууль хууль бус үйлдэлд тооцогддог.)

МОНГОЛЫН ЭРХЗҮЙН ОРЧИН

- Эрүүгийн хууль (2002)
- Компаний тухай хууль (2011)
- Иргэний хууль (2002)
- Авлигын эсрэг хууль (2006)
- Мөнгө угаах (2013)
- Төсвийн тухай хууль (2011)
- Олон нийтийн худалдан авалт хийх тухай (2005)
- Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээллэл авах эрхийн тухай хууль (2011)
- Ашиг сонирхолын зөрчилөөс урьдчилан сэргийлэх тухай (2012)

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн үндсэн асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

ХЭЭЛ ХАХУУЛИЙН ҮНДСЭН АСУУДЛУУД: ЗОРИЛГО

Эдгээр асуудлуудыг авч хэлэлцэж байгаагийн учир нь:

- Авлига, хээл хахуулийн талаарх танай ажилтанууд, ханган нийлүүлэгч, төлөөлөгч, бизнесийн бусад түншүүдэд тодорхой чиглэл өгөх
- Авлигатай тэмцэнэ гэсэн үүргийг компани хэрхэн оновчтой зохицуулахыг дүрслэн харуулах
- Компаныхаа энэ байр суурийг ажлын байрандаа хэрхэн зөв ойлголттойгоор бий болгох
- Тухайн удирдамжийг компаний ажилтан үл харгалзсан мөн зөрчсөн тохиолдолд арга хэмжээ авах суурийг бий болгох

ХЭЭЛ ХАХУУЛИЙН ГОЛ АСУУДЛУУД

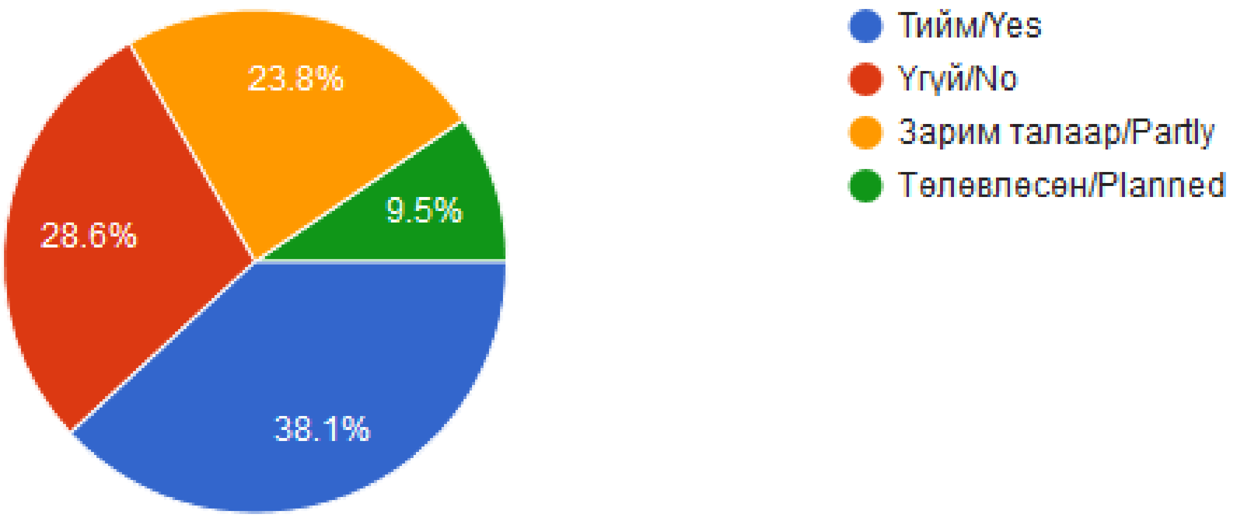
- Бэлэг сэлт & үзвэр үйлчилгээ
- Ашиг сонирхлын зөрчил
- Сайн үйлсийн хандив & Ивээн тэтгэлэг
- Давуу байдал олгох төлбөр
- Улс төрийн хандив

БЭЛЭГ СЭЛТ БА ҮЗВЭР ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Танай хөтөлбөр дараах асуудлуудын талаарх нарийвчилсан бодлого, журам болон хяналтыг тусгасан уу? (Does your Programme have detailed policies, procedures, and controls for):

- бэлэг дурсгал, зочлох явдал, зардал? / gifts, hospitality, and travel expenses?

(21 responses)



БЭЛЭГ СЭЛТ БА ҮЗВЭР ҮЙЛЧИЛГЭЭ

- Бэлэг сэлт, үзвэр үйлчилгээ нь хээл хахууль байж болох нийтлэг төрөл юм.
- Үндэслэлтэй бэлэг буюу найрсаг байдал тухайн салбарынхаа жишигээр мөн нээлттэйгээр солилцогдож байвал ихэнхдээ асуудал биш байдаг.
- Харин, их хэмжээний өртөг бүхий тансаг бэлэг буюу найрсаг байдал нь ихэнхдээ асуудал дагуулж, компаний нэр хүндэд сөрөгөөр нөлөөлж болзошгүй. Зарим тохиолдолд, энэ нь компанийг мөрдөн байцаалт, ял шийтгэл, хар дансанд оруулахад хүргэдэг.

БИД ЯМАР “БЭЛЭГ СЭЛТ”-НЫ ТУХАЙ ЯРЬЖ БАЙНА ВЭ?

Дасгал ажил:
what should you do now?

(Та юу хийх байсан бэ?)

- 4 баг
- Дугтуй болгонд бэлэгний зураг болон тайлбар байгаа.

Асуулт:

1. Энэ хээл хахууль мөн үү?
2. Та энэ тохиолдолд юу хийх вэ?

5 минут эргэцүүлээд багаараа ажиллах

1-Р БАГ

Томоохон компаний нийтийн худалдан авалтын менежерын хувьд та компанийхаа нэг ханган нийлүүлэгчийн Цагаан Сарын арга хэмжээнд эхнэр, 3 хүүхдийн хамт уригджээ. Та тэнд цагийг сайхан өнгөрүүллээ. Урьсанд талархалаа илэрхийлж, баяртай гэж хэлээд та явахаар зэхэв. Үүдэнд, Цагаан сарын уламжлалын дагуу хүүхдүүдэд тань бэлэг бэлджээ.

Гэртээ хариад, бэлэгнүүдийг задалж үзтэл бэлгэний уутанд 200 доллар байхыг олж мэдэв.

- Энэ хээл хахууль мөн үү?
- Та энэ тохиолдолд юу хийх вэ?

2-Р БАГ

Та томоохон хувьцаат компаний Групын Гүйцэтгэх захиралын хувийн туслахаар ажилладаг. Групын гүйцэтгэх захиралтай товлосон бүхий л уулзалтын цаг таниар дамждаг.

Шинэ жилийн баяр болохын өмнөхөн, таньд тансаг хэрэглээний сагстай зүйл явуулсан илгээмж ирэв. Групын Захиралд ирсэн байх гэж бодоод та гарын үсгээ зураад хүлээн авлаа.

Мэндчилгээ дээр Merry Christmas гэж бичсэн байсан ба таньд хаягласан байв. Мэндчилгээ олонд танигдсан нэг банкны Удирдах Захиралын гарын үсэгтэй байлаа.

- Энэ хээл хахууль мөн үү?
- Та энэ тохиолдолд юу хийх вэ?

3-Р БАГ

Та компаныхаа ахлах менежер. Та байгууллагаа төлөөлөн борлуулалч компаний жилийн оройн хоолонд оролцож байна. Таныг хүрэлцэн ирэхэд угталтын ууттай бэлэг өгсөн ба дотор нь сайн чанарын үзэг, жижиг болор сувьнер болон азийн сугалаа байв.

Оройн хоолны үеэр зохион байгуулагч нар сугалааны тохиролыг явууллаа. Таны сугалааны дугаар тохирч супер азтангаар шалгарлаа. Тайзруу очиж бэлэгээ гардаж авахад тансаг хэрэглэлийн 1000 долларын үнэтэй цагны эзэн болсноо мэдэв.

- Энэ хээл хахууль мөн үү?
- Та энэ тохиолдолд юу хийх вэ?

4-Р БАГ

Мэдээлэл технологийнхоо системийг шинэчлээд танай компани завгүй байгаа, гэрээ байгуулах эцсийн шийдвэрийг та гаргадаг. Энэ ажлын төсөв 1.5 сая ам.доллар бөгөөд өрсөлдөөнт үнийн саналын дагуу гүйцэтгэгчийг сонгоно. Шийдвэрлэх гаргах ажил сүүлийн шатандаа явж байгаа болно. Таныг гэртээ харихад өөрийн биеэр хүргэж ирсэн илгээмж хүлээж байв.

Дугтуйнд төлбөрийг нь аль хэдийнэ төлсөн 2 хүний Америк явах сургалтын аялал болон нэгдүгээр зэрэглэлийн онгоцны билет тус тус байв. Мөн, энэ дугтуйд танай нэг борлуулагчаас ирсэн “Тантай хамтарч ажиллахдаа таатай байх болно” гэсэн зурвас байв. Энэ борлуулагч хамгийн хямд үнийн саналийг тавьсан байсан ба зах зээлд сайн нэр хүндтэй газар юм.

- Энэ хээл хахууль мөн үү?
- Та энэ тохиолдолд юу хийх вэ?

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ

- Хувийн ашиг сонирхол компаний ашиг сонирхолтой зөрчилдөх үед үүснэ. Ялангуяа:
  - Төлөөлөн удирдах зөвлөл
  - Нийтийн худалдан авалт, худалдаа
  - Бусад гол албан тушаалтан, жишээ: дотоод аудит
- Зөрчил гарсан тохиолдолд, түүнийг зөв зохицуулах удирдамж тодорхой зааварчилгаатай байх хэрэгтэй.

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ ЯАГААД АСУУДАЛ ГЭЖ?

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖИШЭЭ: SHELL

4 CONFLICTS OF INTEREST (COI)

You face a COI when your personal relationships, participation in external activities or interest in another venture influence or could be perceived to influence your decisions.

YOUR RESPONSIBILITY

You must avoid COI. Your Shell decisions must not be influenced by personal and private considerations. A COI can influence your decision-making, or be perceived to do so, and jeopardise your reputation and that of Shell. A failure to follow the requirements of this Code

- Tell Shell if you plan to use your knowledge or position for external material gain.
- You can be active in your own time in community, government, educational and other non-profit organisations if you comply with relevant laws, regulations and Shell policies.
- You can acquire interests in other businesses and perform external professional activities in your own time if no actual or potential COI would result. If in doubt, please consult your line manager or supervisor

Ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлхийх.

Шаардлагатай үед мэдэгдэх.

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖИШЭЭ: РИО ТИНТО

Rio Tinto

June 2015

The way we work

2.1
Conflicts of interest

We ensure our personal activities and interests do not conflict with our responsibilities at Rio Tinto.

- We use good judgement to avoid conflicts of interest or even the appearance of a conflict.
- We declare actual and potential conflicts. Where a conflict cannot be avoided we manage it appropriately.
- We do not allow ourselves to obtain any personal advantage through our position or role within Rio Tinto.

→ Бид зүй ёсоор зохицуулна.

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖИШЭЭ: РИО ТИНТО

5.5 Managing a Conflict of Interest

It is essential for employees and core contractors who disclose conflicts of interest, have their conflict of interest situation managed consistently, fairly and transparently and in accordance with the process contained in the *Business integrity manual* (section 5).

A summary of the conflicts management process is presented in the table below.

Managing Conflicts of interest

Conflict is disclosed → Зөрчлийн тухай мэдээлэл

DIRECT MANAGER	MANAGER ONCE REMOVED (MOR)	CONFLICT MANAGEMENT
• Reviews disclosed conflict promptly • Determines if a conflict exists • Recommends any mitigating actions	• Reviews recommendation • Makes a decision on whether or not to approve the conflict • A final decision is made on how the conflict is to be managed	• Direct Manager to work together with personnel concerned to address the conflict, implement and monitor the agreed mitigating action(s)

АШИГ СОНИРХЛИЙН ЗӨРЧИЛ : ДАСГАЛ 1

Оюун нь ресторан, супермаркет, дэлгүүрүүдийг хүнсээр хангадаг “Excellent Foods Ltd” гэдэг том компаний нийтийн худалдан авалтын албаны даргаар ажилладаг.

Оюуны бэр талх, нарийн боовны бизнес эрхэлдэг бөгөөд хадам ээжийнхээ компанид бараагаа нийлүүлэх хүсэлт тавьсан.

1. Оюун бэрийнхээ хүсэлтийг яаж хүлээж авах вэ?
2. Оюунийг нөхцөл байдлаа зөв зохицуулахад нь компаний зүгээс ямар чиглэл өгөх ёстой вэ?

4-6 хүнтэй багт хуваагдана уу, хугацаа: 5 минут

АШИГ СОНИРХЛИЙН ЗӨРЧИЛ : ДАСГАЛ 2

Жаргал хөрөнгийн биржэд бүртгэлтэй “А” ХК компаний захиралуудын нэг. Түүний ах нь компаний том өрсөлдөгч “В” ХХК-ийг эзэмшдэг бөгөөд үүнийг “А”-гын бусад захиралууд мэдэхгүй.

1. Жаргал энэ нөхцөл байдлаа ашиглан яаж “В” компанид буюу гэрбүлийхэндээ ашигтайгаар ажиллах боломжтой вэ?

2. “А” ХК компани иймэрхүү нөхцөл байдлыг зохицуулах ямар арга хэмжээ авсан байх хэрэгтэй вэ?

Баг дотроо 5 минут ярилцах

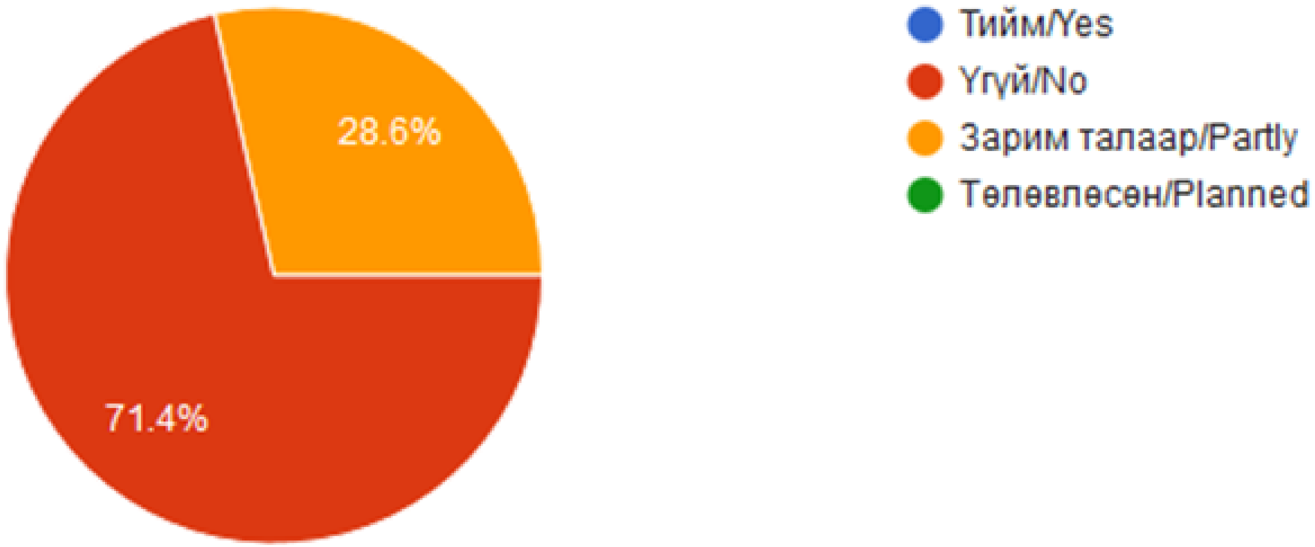
САЙН ҮЙЛСИЙН ХАНДИБ БА ИВЭЭН ТЭТГЭЛЭГ

- Сайн үйлсийн хандив өгөх ба ивээн тэтгэмж олгох гэх зэрэг нь магадгүй авлигын нэг суваг байж ч болох юм.
- Шалгах:
  - Сайн үйлсийн аян үнэхээр тухайн үйлстээ хувь нэмэрээ оруулж байгаа эсэхийг шалгах. Энгийн интернет хайлт ч байж болно.
  - Хандивийн хүсэлт нь үндэслэлтэй бөгөөд хэмжээ нь тохиромжтой эсэх.
  - Аливаа мөнгө тухайн хандивын дансруу шууд шилжихээр байх, харьцангүй бага л биш бол хэзээ ч бэлэн мөнгө хэн нэгэнд гардуулж өгөхгүй байх.
  - Нэг эх сурвалжид дахин хандив өгөхдөө: зурагаар баталгаажуулсан хуудас тайлан авах, хандив яаж хэрэгцээтэйгээр зарцуулагдсаниийг тодруулах.

ДАВУУ БАЙДАЛ ОЛГОХ ТӨЛБӨР

Танай хөтөлбөр дараах асуудлуудын талаарх нарийвчилсан бодлого, журам болон хяналтыг тусгасан уу? (Does your Programme have detailed policies, procedures, and controls for):

- давуу эрх олгох төлбөр? / facilitation payments? (21 responses)



ДАВУУ БАЙДАЛ ОЛГОХ ТӨЛБӨР

- “Facilitation payments” буюу Давуу Байдал Олгох Төлбөр нь засгийн газар үйлчилгээг хурдасгах ба баталгаажуулахын тулд хийгддэг жижиг хэмжээний төлбөр юм.
- Жишээ нь: лиценз, зөвшөөрөл, виз, гаалийн бүрдүүлэлт гэх мэт.
- Давуу байдал олгох төлбөр нь хөгжиж буй орнуудад байдаг нийтлэг асуудал юм.
- Энэ нь гэхдээ ихэнх улс орнуудад хууль бус байдаг. Монголд ч мөн адил.
- Энэ төлбөрийг Компанийхаа нэрийн өмнөөс хийх эсвэл гэрээлэгчтэй холбоотойгоор төлбөр хийгдэх тохиолдолд заавал тухайн компаниас асууж тодруулах шаардлагатай.

УЛС ТӨРИЙН ХАНДИВ

- Улс төрийн хандив нь хээл хахуулийн нэг хэлбэр болж болно.
- Улс төрийн хандив гаргахаас өмнө заавал ТУЗ-ын түвшинд эсвэл ахлах удирдлагын түвшинд энэ асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэр протоколд хөтлөгдөж баталгаажсан байх ёстой.
- Хандивын мөнгө нээлттэйгээр, ил тодоор тухайн улс төрийн намын дансруу шилжих ёстой. Хэзээ ч бэлэн мөнгөөр эсвэл хувь хүний данс руу шилжүүлж болохгүй.
- Улс төрийн хандив нь засгийн газрын гэрээ, зөвшөөрөл олгох гэх зэрэг шийдвэртэй ямар ч уялдаа холбоогүй байх ёстой.

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн гол асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

БАЙГУУЛЛАГА БА ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

Хөтөлбөр нь зөв түвшингээс эхлэх ёстой: **дээрээсээ**

- ТУЗ эсвэл бизнесийн эзэд хөтөлбөр дээр санал нэг байж, гарсан шийдвэр нь хурлын протоколд цаг хугацаатайгаа бүртгэгдсэн байх хэрэгтэй.
- Хөтөлбөрийг ерөнхийд нь Ахлах менежерт хариуцуулах хэрэгтэй.
- Бизнес, биснесийн удирдлагаа авлигаас сэргийлэхийн тулд дараах хэлтэсүүдэд энэ үүрэг, хариуцлагыг хуваарилаж өгөх хэрэгтэй:
  - Комплайнс / Дотоод Аудит
  - Санхүү
  - Хүний Нөөц
  - Гэх мэт.

БИЗНЕС ХАРИЛЦАА

- Танай авлига, хээл хахуулийн эсрэг хөтөлбөр бусад хамтрагч байгууллагуудаар дэмжигдэх хэрэгтэй:
  - Ханган нийлүүлэгч нар гэрээт гүйцэтгэгч нар
  - Агентууд ба бусад үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагууд
- Ханган нийлүүлэгч, агент, үйлчилгээ үзүүлэгч нар танай компаний Бизнес Зарчмууд болон Бэлэг сэлт, үзвэр үйлчилгээний журмийг хүндэтгэн ажиллана гэж гэрээ байгуулахдаа зүйлчилж оруулж өгөх

ГЭРЭЭНИЙ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ЖИШЭЭ ЗҮЙЛЧЛЭЛ

1.1 Гэрээлэгч нь:

- *Авлига, хээл хахуулийн эсрэг холбогдох хууль тогтоомж, журам, удирдамжийг дагаж мөрдөнө.*
- *Хээл хахуулийн гэмт хэрэгт холбогдох ямар нэг үйлдэл эс үйлдэл, үйл ажиллагаанд оролцохгүй.*
- *Компаний Хээл хахуулын эсрэг журам, түүнтэй тэнцэтгэгдэх баримт бичгийг дагаж мөрдөнө.* (энд өөрчлөлт оруулж байх)
- *Манай хээл хахуулын эсрэг журмыг эсвэл энэ гэрээг зөрчихөөр тулгамдсан байдал тохиолдолд заавал мэдэгдэх ;*
- *Эдгээр шаардлагуудыг энэ гэрээний гүйцэтгэлтэй холбоотой өөр аль ч компаний бүтээгдхүүн, үйлчилгээний үйл явцад өргөжүүлэн биелүүлэх;*

1.2 Энэ зүйлчлэлийг зөрчсөн аливаа үйлдэл гэрээг зөрчсөнд тооцогдох ба гэрээг тэр даруйд нь цуцлах эрхийг захиалагч компанид олгоно.

АЖИЛЧИД & СУРГАЛТ

- Компанийхаа Хүний Нөөцийн бодлогод, ажилтан хахууль өгөхөөс татгалзснаар ямар ч сөрөг нөлөө, ял шийтгэл үүсэхгүй байхаар тодорхой заалчлах.
- Авлига, хээл хахууль (авах ба өгөх) нь тухайн ажилтаны гэрээнд ажлаас халагдах үндэслэл болно.
- Одоо ажиллаж байгаа болон өмнө нь ажиллаж байсан ажилтануудаа энэ асуудлаарх компаний байр сууриа мэдэгдэх
- Компаний зүгээс юуг зөвшөөрөх, зөвшөөрөхгүй байх талаар богино сургалтуудыг ажилтануудаа зохион байгуулах:
    - Нийтийн худалдан авалт
    - Борлуулалт
    - Төрийн байгууллагуудтай тулж ажилладаг ажилтанууд

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнесийн зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн гол асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. **Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа**
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

АСУУДАЛ ДЭВШҮҮЛЭХ & ТУСЛАМЖ ХҮСЭХ

- Тухайн хөтөлбөртэй холбоотой асууж тодруулах, саналаа дэвшүүлэх арга хэрэгслийг ажилчиддаа бий болгох нь хөтөлбөр амжилттай хэрэгжихийн нэг гол хүчин зүйл юм.
- Ажилчид болон удирдлагын багийнхантайгаа үүнийг яаж зөв зохицуулахаа ярилцах
- Хүмүүсийг тантай шууд холбоо барих, эсвэл имэйлээр, утсаар холбогдохыг санал болгох. Нэг эсвэл байгууллага дотроо найдвартай хүнийг томилж энэ асуудлыг хариуцуулах: ялангуяа Хүний Нөөц / Комплайнс / Санхүүгийн менежер

ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ БУЮУ WHISTLEBLOWING PROCEDURE

Drop Box	Email
	Chairman : twf@thumbprints .com.my Compliance officer : chaichin@thumbprints .com.my ZCC : bribefree@thumbprints .com.my
Mobile Phone	**Letter**
Compliance Officer : 012-624 5930 Chairman : 012-396 2012	Lot 24, Jalan RP3, Rawang Perdana Industrial Estate, 48000 Rawang.

Upon receipt of such a report, we will conduct an investigation internally and revert to you as quickly as possible. You may voice your concerns in complete privacy and confidence, and be assured that they will be discretely and comprehensively followed up.

Мэдээллэх хүлээж авсан даруйдаа, дотоод магадлан шинжилгээ хийгдэнэ. Та мэдээллээ буюу асуудлаа нууцаар илэрхийлнэ. Таны асуудлыг бүрэн гүйцэд шалгаж, хариу мэдэгдэнэ.

ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ БУЮУ WHISTLEBLOWING PROCEDURE

Contact Reports

Oyu Tolgoi

Our Vision, Our Future | Our Operations | Our Commitment | Careers

Speak-out

If you know of or suspect any of the following, please make a report to *Speak out*:

- Someone is involved in a fraud, corruption, or theft
- Someone is not compliant with Oyu Tolgoi's business integrity requirements related to conflicts of interest, anti-trust, data privacy and anti-corruption
- Whilst working for or on behalf of Oyu Tolgoi LLC, someone is not compliant with Mongolian laws or a health, safety, or environmental hazard is being created or ignored.

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнес Зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн гол асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

МЭДЭЭЛЭЛ ХАРИЛЦАА

- Хөтөлбөрийн тухай хүн бүр сайн мэдэж, мэдээлэлтэй байх хэрэгтэй
- Бизнесийн Зарчим болон Бэлэг Сэлт & Үзвэр үйлчилгээний удирдамжаа вэбсайт дээрээ байршуулах
- Ажилчид болон гадны оролцогч талууд компаний хээл хахуулийн эсрэг байр суурьтай холбоотой асуух зүйл байвал холбогдох хаягийг цааш түгээх
- Хөтөлбөрийн тараах материал, гарын авлага зэрэгийг хэвлэж ажилчид, ханган нийлүүлэгчид мөн бизнес түншүүддээ тараах

УРИА, ЗУРАГТ ХУУДАСУУД

ТАРААХ МАТЕРИАЛ, ГАРЫН АВЛАГАНЫ ЖИШЭЭ

Policy
Mandatory
February 2015

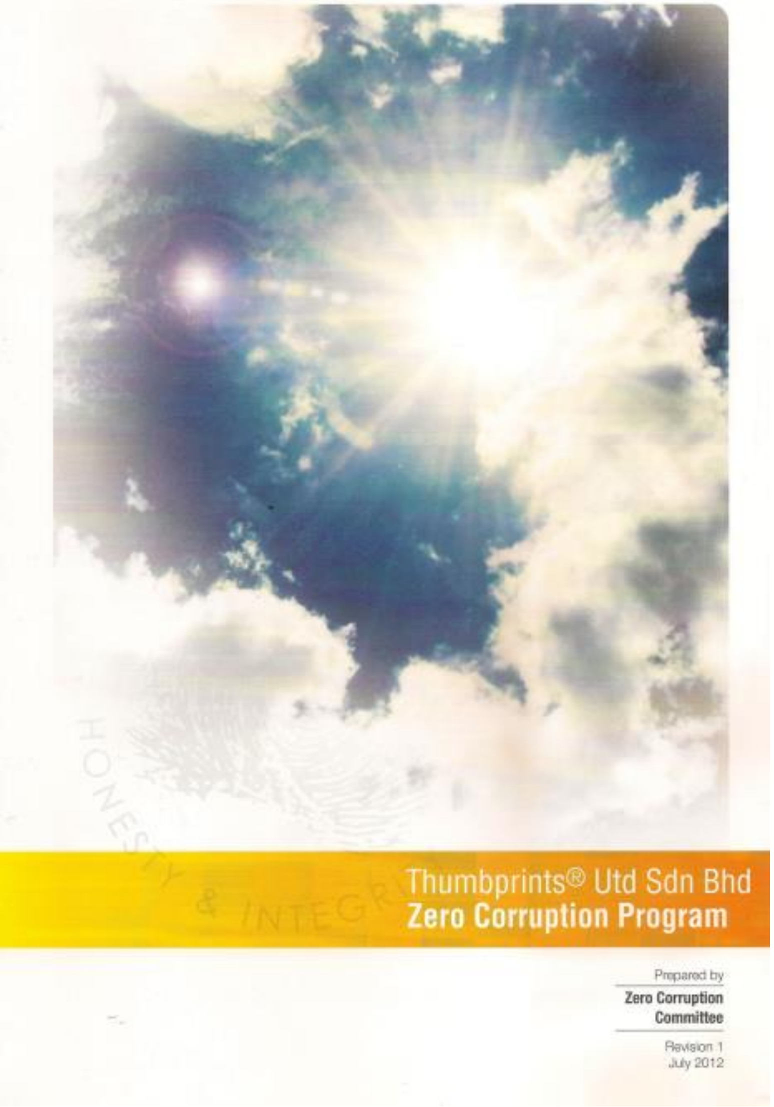
Po

Good Foo

Appendix to the Nestlé Code of Business Conduct

Guidance on Nestlé's Commitment against Bribery and Corruption

gifts of any nature
ext of a decision
nt authority
is pending or



WEBSITE

TRANSWEST MONGOLIA LLC

Your Solutions, Our Commitment

Find It...

Contact Us

Home | Company | Careers | Equipment | News & Events

Contact Us | Director's Welcome | Mission and Values | Community | OHSE Management Systems | Corporate Governance

Corporate Governance

Code of Conduct

Transwest Mongolia LLC is committed to being a corporate leader in ethical practices and will maintain high ethical standards in its activities, and fairness and honesty in its business relationships. As part of our Corporate Governance, the Company has a Code of Conduct which applies to all employees and representatives of Transwest Mongolia LLC.

Anti-Bribery, Fraud and Corruption Policy

Transwest recognizes that bribery, fraud, corruption and other unlawful acts introduce uncertainty into commercial transactions, foster an environment for other business crimes, and have the potential to put our Company's value and reputation at risk. The Company has adopted this policy to ensure the ongoing success of our organization and to protect the best interests of the Company, its employees, vendors and customers from any illegal or damaging actions, committed by individuals either knowingly or unknowingly. Similar to the Code of Conduct, this policy applies to all stakeholders. It outlines the responsibilities and expectations of the Company and its employees for preventing, detecting and investigating acts or instances of bribery, fraud and corruption.

ЗУРАГТ ХУУДАС, МАШИНЫ НААЛТ

“БИЗНЕСИЙН ЗАРЧМУУД” БҮТЭЦ АГУУЛГА

1. Бизнес зарчмууд
2. Зарчмуудын зорилго
3. Хээл хахуультай тэмцэх хөтөлбөр боловсруулах нь
4. Хээл хахуулийн гол асуудлууд
5. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагууд
6. Асуудал дэвшүүлэх & зааварчилгаа
7. Харилцан мэдээллэх
8. Дотоод удирдлага ба хяналт

ДОТООД УДИРДЛАГА БА ХЯНАЛТ

- Санхүүгийн зөв бүртгэл хөтлөх
- Их хэмжээний бэлэн мөнгөний хэрэглээнээс зайлсхийх
- Данс хөтлөлтөө шаардлага хангасан мэргэжлийн аудитаар шалгуулах. Санхүүгийн хэвийн бус хэлбэлзлийг сайтар нягтлаж байх
- Энэ хөтөлбөрийг илүү үр дүнтэй болгох тал дээр ажилчидыгаа идэвхитэй оролцуулж, зөвлөлдөх

ЭЦЭСТ НЬ ХЭЛЭХЭД

- Үргэлж ёс зүйтэй, шударга хэвээрээ бай. Хэн ч таныг харж байж мэднэ...

https://www.youtube.com/watch?v=c3MxTEoATyQ

ANY
questions?

TRANSPARENCY
INTERNATIONAL-MONGOLIA

the leading civil society organisation in the fight against corruption

www.transparency.mn

facebook.com/TransparencyInternationalMongolia
twitter.com/transpansparent

© 2013 Transparency International. All rights reserved.