



МАНДАЛ  
даатгал

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ



## ЯАГААД “ЁС, ЗҮЙН ДҮРЭМ”-ИЙГ МЭДДЭГ БАЙХ ШААРДЛАГАТАЙ ВЭ?

Улс орны хөгжлийг амжилттай компаниуд бий болгодог. Харин компанийг хүмүүс бүтээдэг билээ. Хөдөлмөрч, боловсролтой, итгэл үнэмшилтэй, үнэт зүйлээрээ нэгдсэн хүмүүс аливаа байгууллагын ноён нуруу нь болдог.

Бидний үнэт зүйлс бидний үйл хөдлөл, сэтгэлгээг чиглүүлэх суурь зарчмуудыг агуулдаг бөгөөд биднийг нэг баг болгон нэгтгэж, бид хэн бэ гэдгийг илэрхийлдэг билээ.

“Ёс зүйн дүрэм” /цаашид “Дүрэм” гэх/ нь эдгээр үнэт зүйлсийг илэрхийлэхийн сацуу, ёс зүйтэй, нийцэлтэй шийдвэр гаргалт нь “Мандал Даатгал” ХК-ийн хувьд хэр чухал болохыг ойлгуулах мэдээлэл, зөвлөмж, чиглэлүүдийг агуулсан баримт бичиг юм.

Энэхүү дүрэм нь ажилтны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд баримтлах үнэт зүйлс, зарчим, ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, даган мөрдүүлэх болон тэдгээртэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулах зорилготой бөгөөд ажилтан бүр өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ашиглах үүрэгтэй.



## ХЭНД ХАМААРАЛТАЙ ВЭ?

“Мандал Даатгал” ХК-ийн ТУЗ-ийн гишүүд, захирлууд, менежерүүд, ажилтнууд, төлөөлөгчид нарт хамааралтай.

# ЁС ЗҮЙН АСУУДЛЫГ МЭДЭЭЛЛЭХ, ШИЙДВЭРЛЭХ

## 1. УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛ

Ажил үүргээ гүйцэтгэж байхад ажилтанд өөрөө бие даан шийдвэр гаргахад хэцүү нөхцөл байдлууд үүсч болно. Гаргаж буй шийдвэрээ зөв эсэхийг шалгахын тулд дараах 5 асуултыг өөрөөсөө асуугаарай.

### 1. Надаас яг юу хийхийг шаардаад байна?

- Яг юу болохыг нь олж тогтоо.

### 2. Энэ хуулийн дагуу зүйл мөн үү?

- Та хуулийн мэргэжилтэн байх албагүй, гэхдээ та хэзээ асуух ёстойгоо мэдэх хэрэгтэй.

### 3. Компанийн ёс зүй, үнэт зүйлтэй нийцэж байна уу?

### 4. Миний найзууд болон гэр бүлийнхэн миний шийдвэрийг дэмжих байсан болов уу?

- Хэрэв дэмжихээргүй бол чиний шийдвэр буруу байх магадлалтай бөгөөд энэ нь нэр хүндэд чинь муугаар нөлөөлж болзошгүй.

### 5. Миний зөн совин надад юу гэж хэлж байна?

- Өөрт чинь таагүй санагдаж байвал, тусламж хүс.

## 2. ИЛРҮҮЛ

Эдгээр “**Дохио**” нь үйлдлээ зогсоож, тусламж хүсэх цаг болсныг илтгэнэ.

**Юу л болов л гэж дээ.**

**Компани угаасаа надад өртэй.**

**Бид нар төлөвлөгөөгөө л биелүүлэх нь чухал одоохондоо наадахандаа санаа зовоод хэрэггүй.**

**Бид нар наад асуудлыг чинь шийдэх цаг, мөнгө ч байхгүй.**

**Энэ миний шийдэх асуудал биш өөр хэн нэгэн нь хийнэ биз.**

**Энд угаасаа ийм соёлтой юм аа.**

**Манай салбарт асуудалыг угаасаа ингэж л шийддэг шүү дээ.**

### 3. МЭДЭГД

Энэхүү дүрмийн биелэлтийг хангах, дүрэм зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх нь ажилтан бүрийг үүрэг. Иймд зөрчил илэрсэн тохиолдолд дараах мэдээллийн сувгаар тухай бүрт нь цаг алдалгүй мэдэгдэх шаардлагатай.

**Мэдээлэх суваг:**



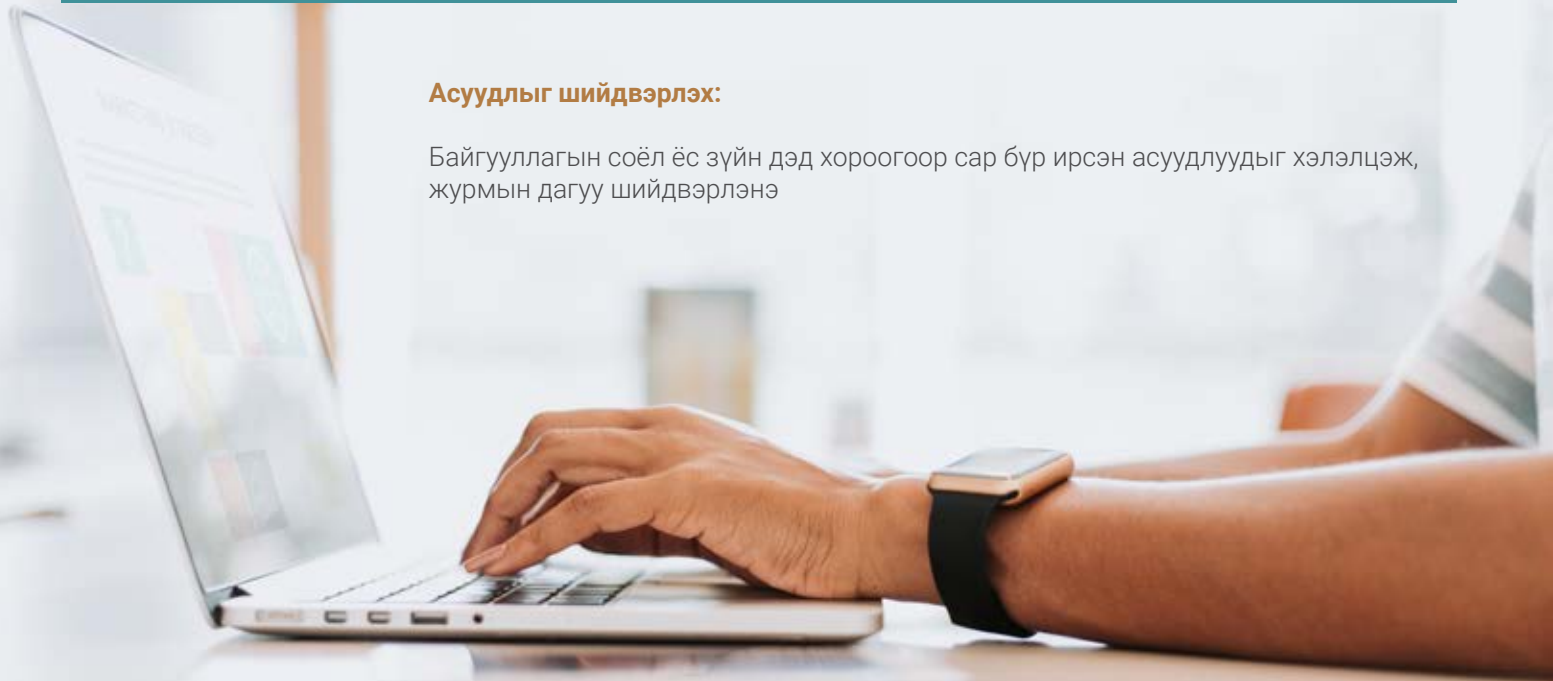
Инtranет дахь “Safe Call” цэс



code@mandal.mn

#### **Асуудлыг шийдвэрлэх:**

Байгууллагын соёл ёс зүйн дэд хороогоор сар бүр ирсэн асуудлуудыг хэлэлцэж, журмын дагуу шийдвэрлэнэ



# ДҮРМИЙГ БИЕЛЭЛТИЙГ ХАНГАХ

1. “Мандал Даатгал” ХК-ийн бүх ажилтнууд уншиж танилцан, даган мөрдөх тухай баталгаажуулан гарын үсэг зурсан байх шаардлагатай.
2. Шинээр орж ирж байгаа ажилтан бүр уншиж танилцан, гарын үсэг зурсан байх шаардлагатай.

## **Дүрмийг батлах:**

Байгууллагын соёл, ёс зүйн дэд хороо боловсруулж Удирдлагын хороо батална.

## **Дүрмийг хянан засварлах:**

Дүрмийг жил бүр хянаж, шаардлагатай өөрчлөлтүүдийг тусган, Удирдлагын хороогоор батлуулна.

## **Мэдээлэгчийн хамгаалах:**

“Мандал Даатгал” ХК нь мэдээлэгчийг хавчин гадуурхахыг үл зөвшөөрөх бодлого баримталдаг. Мэдээлэгчийг гадуурхсан нь тогтоогдсон тохиолдолд тухайн хавчин гадуурхах үйлдэл гаргасан ажилтанд сахилгын арга хэмжээ авна.

# КОМПАНИЙН ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, ҮНЭТ ЗҮЙЛС, ТУЛГУУР ЗАРЧМУУД

## ЭРХЭМСЭГ ОРШИХУЙ



Мандалын халуун ам бүлийнхэн БИД, гишүүн бүрийнхээ аз жаргалын төлөө харилцан хариуцлага хүлээж, үйлчлүүлэгч төвтэй бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нэвтрүүлэгч салбарынхаа ТҮҮЧЭЭ нь, даатгуулагчдадаа АМЬДРАЛЫН ХЭМНЭЛЭЭ баталгаажуулан өсөн дэвжих шийдэл нь байж, нийгмийн ХӨГЖИЛ ДЭВШИЛД үнэ цэнэтэй бүхнээ зориулах ШИМТ ХӨРС нь байна.

## АЛСЫН ХАРАА



Азийн тавцанд өрсөлдөх даатгал, санхүүгийн олон улсын брэндийг бий болгох Бидний алсын хараа нь зөвхөн Монголын шилдэг даатгалын компани болохоор хязгаарлагдахгүй, Ази тивийн Мьянмар, Камбодж, Киргизстан зэрэг хөгжиж буй орнуудын зах зээлд гарч өрсөлдөх Монгол брэндийг бий болгох явдал юм.

# ҮНЭТ ЗҮЙЛС



*Нэг баг,  
нэг Мандал*



*Харилцагч  
нэн түрүүнд*



*Үргэлж  
түүчээл*



*Үйл хэрэгтээ  
тууштай бай*





# ҮНЭТ ЗҮЙЛС

## Нэг баг, нэг Мандал

Ганц мод гал болдоггүйтэй адил байгууллагын амжилт нэг хүнээр тодорхойлогдохгүй. Бид хувийн тоглолтоос илүүтэй багийн ажиллагааг дэмждэг. НЭГ БАГ, НЭГ МАНДАЛ байх нь хамтын итгэлцэл, хүндлэл, хариуцлага, хүчин чармайлтаас эхэлнэ.

## Үргэлж түүчээл

Бид бусдаас үргэлж нэг алхмын урд байна. Бид бэрхшээлийг сорилт болгон харж, даван гарах хүсэл эрмэлзлээр дүүрэн байж, бүтээлч, шинийг санаачлагч сэтгэлгээгээр асуудалд хандана.

## Харилцагч нэн түрүүнд

Бидний боловсруулсан шийдэл, гаргасан шийдвэр бүр харилцагчийг нэн түрүүнд тавьсан байна.

## Үйл хэрэгтээ тууштай бай

Бусдад хэрэгтэй, зөв зүйлсийг хийж бүтээж буй хүн өөрийн амьдралын өдөр бүрийг бахархалтай, сэтгэл ханамжтай өнгөрүүлдэг гэдэгт бид итгэдэг. Бид зорилгодоо тууштай, үйл хэрэгтээ итгэл үнэмшилтэй байж, өдөр бүр хийж буй ажлаа утга учиртай байлгана.

# ЗАРЧИМ

## Мэргэжлийн

Шударга, хариуцлагатай, соёлтой, мэргэжлийн өндөр ёс суртахуунтай, салбартаа тэргүүлэх мэргэжилтэн байхын төлөө өдөр бүр хичээх.

## Шинийг санаачлагч

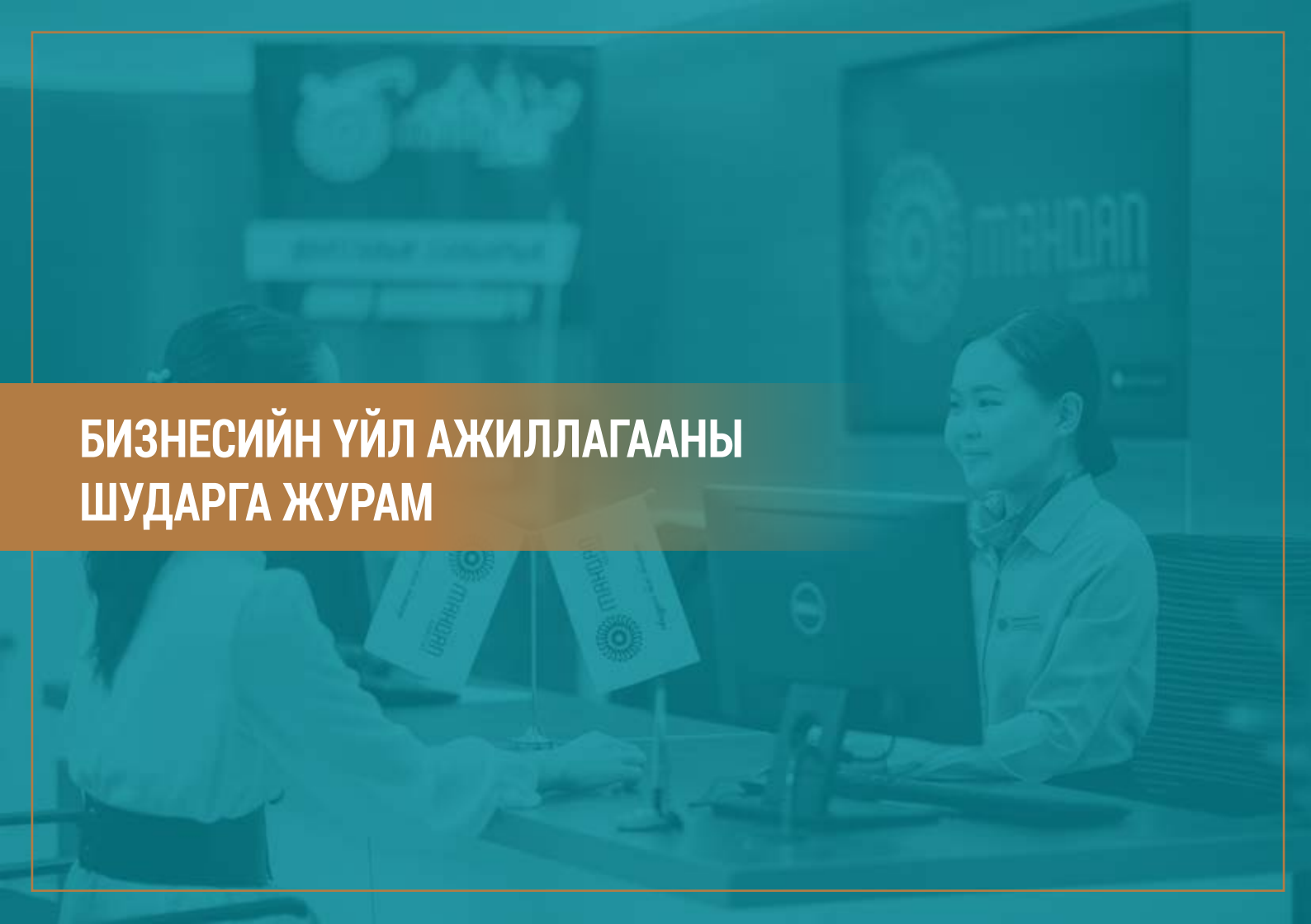
Бид бусдаас үргэлж нэг алхмын урд байна. Бид бэрхшээлийг сорилт болгон харж, даван гарах хүсэл эрмэлзлээр дүүрэн байж, бүтээлч, шинийг санаачлагч сэтгэлгээгээр асуудалд хандана.

## Тасралтгүй хөгждөг

Амжилтаа хөшүүрэгдэж, алдаанаасаа суралцаж, тасралтгүй сайжирдаг суралцагч байгууллага байх.

## Ил тод нээлттэй

Бодол санаагаа чөлөөтэй илэрхийлж, харилцааны шударга, нээлттэй зарчмыг баримталдаг байх.



# БИЗНЕСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШУДАРГА ЖУРАМ

# ДААТГУУЛАГЧТАЙ ХАРИЛЦАХ ХАРИЛЦАА



## Юу хийх ёстой вэ?

- Даатгуулагчтай хүндэтгэлтэй, мэргэжлийн байдлаар харилцах.
- Даатгуулагчтай холбоотой асуудлыг шударгаар, шуурхай, үнэн зөвөөр шийдвэрлэх.
- Даатгуулагчдад гомдол саналаа чөлөөтэй илэрхийлэх боломж, сувгаар хангах.



## Юу хийж болохгүй вэ?

- Даатгуулагчдад худал, хууран мэхэлсэн мэдээлэл өгөх.
- Даатгуулагчийг төөрөгдүүлсэн мэдээлэл өгөх.
- Даатгуулагчтай нэг ёс зүйгүй, хууль бус харилцаанд орох (гүтгэх, доромжлох, сүрдүүлэх, нэр төрд халдах гэх мэт).
- Албан тушаал болон мэдээллийн давуу байдлыг ашиглан даатгуулагчтай хуйвалдах.
- Компанийн болон бусдын нэрийн өмнөөс хуурамч бичиг баримт үйлдэж эсвэл засварлаж даатгуулагчийг хууран мэхлэх.

**Даатгуулагчаас авсан даатгалын хураамжийг түр зуур хувьдаа ашиглаж болох уу?**

Та даатгуулагчийн даатгалын хураамжийг ямар ч хэлбэрээр авсан байсан нэн даруй компанийн данс руу шилжүүлж, гэрээг хүчин төгөлдөр болгох хэрэгтэй. Таны хойш тавьсан минут бүр тухайн даатгуулагчийн хувьд маш эрсдэл үүсгэж болзошгүй гэдгийг санах хэрэгтэй.

**“Манайх ямар ч тохиолдолд нөхөн төлбөрийг 100% олгодог” гэж хэлээд даатгал биччихсэн. Тэгж болох уу?**

Зөвхөн гэрээний эрсдэлийн хүрээнд даатгалын гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу нөхөн төлбөрийг олгодог. Иймд, даатгуулагчид хүлээлтийн зөрүү үүсгэсэн, худал мэдээлэл өгөхгүй байхад хатуу анхаарах хэрэгтэй.

# ХЭЭЛ ХАХУУЛЬ, АВИЛГА

**Хээл хахууль, авилга** нь олон хэлбэртэй. **Хээл хахууль, авилга** гэдэг нь хувийн ашиг хонжоо олоход эрх мэдэл, байр суурь нөхцөл байдлыг урвуулан ашиглах, бусдад давуу тал олгосны төлөө өөрт болон бусдад эдийн засгийн болон эдийн засгийн бус ашиг хонжоо бий болгох, төрийн байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдээс хууль бус давуу байдлыг олж авахад зориулсан мөнгө, хөрөнгө, мэдээлэл, бэлэг дурсгал зэрэг биет болон биет бус бүх зүйлсийг хамруулан ойлгоно.

“Мандал Даатгал” ХК нь хээл хахууль, авилгын аливаа хэлбэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй бөгөөд зөрчсөн тохиолдолд хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.



## Юу хийх ёстой вэ?

- Даатгуулагч, харилцагчдаас шалтгаангүй ямар нэгэн бэлэг, урамшуулал хүлээн авахдаа болгоомжтой хандах, шаардлагатай тохиолдолд мэдэгдэх.
- Компанийн нэрийг ашиглан ивээн тэтгэлэг, хандивын үйл ажиллагаанд оролцож байгаа тохиолдолд урьдчилан зөвшөөрөл авсан байх.



## Юу хийж болохгүй вэ?

- Хүлээн авч буй хүнд хахууль, авилга гэж ойлгогдох ямарваа үнэ бүхий зүйл өгөх, өгөхөөр амлахгүй байх. / Харилцагчийн халамж, маркетингийн урамшуулалд хамаарахгүй/
- Компанийн хөрөнгийг улс төрийн үйл ажиллагааг дэмжихэд ашиглах, компанийн нэрийн өмнөөс улс төрийн нам, үйлдвэрчний эвлэлд хандив өргөхгүй байх.
- Төр, зохицуулах байгууллагын ажилтнуудаас шударга бус хандлага, халамж, ашиг шим хүртэх зорилгоор ямарваа үнэ бүхий зүйл өгөх, өгөхийг амлахгүй байх.
- Өөрийн шууд удирдлагад ажилладаг ажилтнууд, хяналт хийдэг ажилтнуудаас ямарваа үнэ бүхий зүйл авахгүй байх.

Ямарваа үнэ бүхий зүйл гэдэгт орж болох зүйлсээс дурдвал:

1. Бэлэн мөнгө
2. Бэлгийн карт
3. Бэлэг сэлт
4. Амралт, аялал зугаалгын эрхийн бичиг
5. Гэр бүлийн гишүүд, ойр дотнын найз нөхдөд нь ажлын байранд шууд томилох
6. Өр цуцлах



**Даатгуулагч даатгалын тохиолдлын үед “Миний нөхөн төлбөрийг хурдан, бүрэн шийдэж өгвөл чамд шагнал өгнө” гэж амласан энэ тохиолдолд саналыг хүлээн авч болох уу?**

Та ямар ч тохиолдолд даатгуулагчийн тусгайлан хүссэн нөхцөл болзлыг хүлээж авахгүйгээр, мөн даатгуулагчдыг ялгаварлалгүйгээр, асуудалд МЭРГЭЖЛИЙН байдлаар хандах үүрэгтэй. Ажил үүргээ биелүүлсний төлөө та даатгуулагчаас ямарваа үнэ бүхий зүйл, шагнал урамшуулал авах ёсгүй.

**Би “Намын дэргэдэх залуучуудын холбоо”-ны гишүүн байгаа юм. Ажлын цагаар холбооныхоо тэмдгийг зүүж болох уу? Мөн удахгүй болох холбооны уулзалтаар хувиасаа мөнгө гаргаад компанийнхаа логог дэмжигч байгууллагаар оруулчихъя.**

“Мандал Даатгал” ХК нь аливаа нам, улс төрийн хүчнээс хараат бус байна. Та аль нэг нам болон улс төрийн хүчнийг дэмжих ажлыг ажлын бус цагаар, ажлаас гадуур хийх хэрэгтэй. Мөн компанийн нэрийг аливаа улс төр, намын үйл ажиллагаанд ашиглахыг эрс хориглоно.

# СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ

**Сонирхлын зөрчил** гэдэг нь ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад хувийн ашиг сонирхол нь Компанийн болон нийтийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх, албан үүргээ тэгш шударгаар хэрэгжүүлэхэд харшаар нөлөөлж болохуйц нөхцөл байдлыг хэлнэ.



## Юу хийх ёстой вэ?

- Сонирхлын зөрчил үүсгэх аливаа асуудлыг хариуцсан менежер, удирдлага болон дэд хороонд мэдээллэдэг байх.
- Сонирхлын зөрчилтэй бол тухайн холбогдох асуудлыг шийдвэрлэхээс зайлсхийх.
- Улс төрийн үзэл бодол, хувийн итгэл үнэмшлээ компаниас ангид байлгах.
- Ажилтны гэр бүлийн гишүүн, ойр дотнын хүн өрсөлдөгч компанид ажилладаг бол тэр тухай мэдэгдэх.



## Юу хийж болохгүй вэ?

- Гэр бүлийн гишүүнээ ажилд авахгүй байх.
- Ажилтан ажлаас чөлөөлөгдсөний дараа 3 жилийн дотор өрсөлдөгч компанид ажилд орохгүй байх.
- Компанид ажиллаж байгаад өрсөлдөгч компани руу орсон ажилтнуудтай хувийн харилцаа тогтоохгүй байх, хувийн зорилгоор уулзахгүй байх.
- Ажилтны гэр бүлийн гишүүн, ойр дотнын хүн өрсөлдөгч компанид ажилладаг бол тухайн хүнд компанийн талаар мэдээлэл задруулахгүй байх.
- Ажил үүргээ гүйцэтгэж байх явцдаа хувийн ашиг сонирхлын үүднээс гүйцэтгэгч байгууллагыг сонгохгүй байх.
- Ажилтан үндсэн ажлаас гадуур ашиг орлого олох зорилгоор давхар ажил хийх, бизнес эрхлэхгүй байх. Үүнд: **сайн дурын ажил хамаарахгүй.**

**Би ажлын хажуугаар давхар орлого олох зорилгоор кофе шоп нээх гэж байгаа. Энэ нь компанийн дотоод журамтай зөрчилдөх үү?**

Хөдөлмөрийн дотоод журмын “Удирдлагаас бичгээр өгсөн шийдвэр, зөвшөөрөлгүйгээр бусад байгууллагад зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээ, контракт байгуулан ажиллахыг хориглох ба үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай ажиллах ёстой” гэсэн заалттай зөрчилдөнө.

Үндсэн ажлын хажуугаар нэмэлт ажил хийснээр ажилтны ажлын бүтээмж буурч, ажил амьдралын тэнцвэртэй байдал алдагддаг учраас компанийн зүгээс уг шийдвэрийг дэмжихгүй.

**Албаны маань хамт ажилладаг байсан найз өрсөлдөгч компанид ажилд орсон юм. Бид хоёр хувийн асуудлаар уулзалдаж болох үү?**

Компанийн зүгээс хувь хүмүүсийн харилцаанд саад болж чадахгүй ч ажилтан ийм уулзалтанд маш болгоомжтой хандах ёстой. Санаатай болон санамсаргүй байдлаар ажлын холбогдолтой зүйл ярих, ам алдах зэрэг эрсдэл гарах бүрэн боломжтой учраас энэ төрлийн харилцаанаас зайсхийнэ үү. Учир нь компанийн мэдээлэл алдагдсан тохиолдолд хамгийн түрүүнд хардагдах хүн нь та байх болно.

# ХАРИЛЦАГЧ БАЙГУУЛЛАГА, БЭЛТГЭН НИЙЛҮҮЛЭГЧ, ӨРСӨЛДӨГЧ НАРТАЙ ХАРИЛЦАХ ХАРИЛЦАА

“Мандал Даатгал” ХК нь бизнес, худалдааны хууль тогтоомжийг чандлан сахиж, үргэлж шударгаар өрсөлдөнө.



## Юу хийх ёстой вэ?

- Харилцагч байгууллага, бэлтгэн нийлүүлэгч нарт ижил тэгш боломж, бололцоо олгох.
- Худалдан авалт, сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааг холбогдох журам, зааврын хүрээнд шударга байх зарчмыг баримтлан явуулах.
- Худалдааны тухай хууль, дүрэм, журмыг үргэлж мөрддөг байх.
- Өрсөлдөөний тухай хууль, дүрэм, журмыг үргэлж мөрддөг байх.
- Бизнесийн зорилтоо хуульд нийцсэн арга замаар хангадаг байх.
- Олон нийтэд үнэн зөв мэдээлэл хүргэдэг байх.



## Юу хийж болохгүй вэ?

- Харилцагч байгууллага, бэлтгэн нийлүүлэгч нарын бизнесийн нууцыг бусдад задруулах.
- Өрсөлдөгчидтэй хамтрах, хуйвалдах зэргээр өрсөлдөөнийг хязгаарлахуйц зохицуулалт хийх.
- Өрсөлдөгчийн эсрэг хууль бус үйл ажиллагаанд оролцох.
- Өрсөлдөгчийн талаарх мэдээллийг хууль бус арга замаар олж авах.
- Харилцагч байгууллагууддаа өөрийн өрсөлдөгч байгууллагуудад шударга бусаар хандахыг зааварлахгүй байх.
- Аливаа зар сурталчилгааг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрлөөр холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд явуулах.



2

Өрсөлдөгч компанийн талаар нийгэмд сөрөг сэтгэгдэл төрүүлэхээр мэдээллийг олон нийтийн сүлжээнд цацаж болох уу?

Компанийн зүгээс шударга бус өрсөлдөөнийг аль ч талаар дэмжихгүй. Энэ нь манай Компанид сайнаар нөлөөлөх нөхцөл байдал үүсгэх байсан ч бид шудрага өрсөлдөөний зарчмыг баримтлан ажиллах тал дээр хатуу зогсох болно.



# МӨНГӨ УГААХ, ТЕРРОРИЗМТОЙ ТЭМЦЭХ

Бид шудрага журмыг баримтлан Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн хариуцлагатай ажиллана.



## Юу хийх ёстой вэ?

- “Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам”-тай танилцаж сэжигтэй гүйлгээ, харилцагчийг илрүүлж сурах.
- Сэжигтэй харилцагч, гүйлгээг МУТСТ үйл ажиллагааг хариуцсан ажилтанд мэдэгдэх.



## Юу хийж болохгүй вэ?

- Гэмт хэрэг үйлдэж олсон хөрөнгө, мөнгө, орлого гэдгийг мэдсээр байж түүнийг авсан, эзэмшсэн, ашигласныг эсвэл түүний хууль бус эх үүсвэрийг нь нуун далдлах, гэмт хэрэг үйлдэхэд оролцсон аливаа этгээдэд хуулийн хариуцлагаас зайлсхийхэд туслах зорилгоор өөрчилсөн, шилжүүлснийг, эсвэл түүний бодит шинж чанар, эх үүсвэр, байршил, захиран зарцуулах арга, эзэмшигч, эд хөрөнгийн эрхийг нуун далдалж мөнгө угаах.
- Террорист байгууллага, террорист хүн, эсвэл террорист үйл ажиллагаанд зарцуулахыг мэдсээр байж шууд эсвэл шууд бусаар эд хөрөнгө хуримтлуулсан, шилжүүлэн, зарцуулан терроризмыг санхүүжүүлэх.

# АЖЛЫН ХАРИЛЦАА БОЛОН АЖЛЫН ОРЧИН



# АЖИЛТАН ХООРОНДЫН ХАРИЛЦАА

Бид өдөр тутмын ажлын харилцаа, ажлын байрны орчинд **МЭРГЭЖЛИЙН** байх зарчмыг баримтлан ажилладаг. **МЭРГЭЖЛИЙН** байх гэдэг нь зөвхөн даатгуулагч, харилцагч нартай харилцах харьцааны хувьд төдийгүй ажилтнууд хоорондын харилцаанд ч шударга, хариуцлагатай, соёлтой, ёс суртахуунлаг, хамтач байдлыг эрхэмлэн ажиллахыг хэлнэ.

## **МЭРГЭЖЛИЙН байхын тулд дараах зүйлсийг сахин биелүүлэх үүрэгтэй:**

- Хөдөлмөрийн дотоод журмын **“Ажлын байранд баримтлах дэг”** бүлэгт заасан зүйл заалтуудыг баримтлах үүрэгтэй.
- Ажилдаа хариуцлагатай байж, бусдын ажлыг хүндэтгэх. Өөрөөс шалтгаалан бусдын ажилд хүндрэл учруулахгүй байх үүрэгтэй.
- Бүдүүлэг зан авир гаргах, бусадтай зүй бусаар харьцах болон бусдын биед зөвшөөрөлгүй хүрэх, гэмтэл учруулахгүй байх үүрэгтэй.
- Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан, Байгууллагын соёл, ёс зүйн дэд хорооноос гаргасан хувцаслалтын стандартыг баримтлах үүрэгтэй.
- Ажилтнууд хувийн үзэл бодлоор бусдын талаар хов жив, цуу яриа тараахгүй байх үүрэгтэй.
- Ажилтнууд нэг нэгнээ дарамтлах, шан харамж, мөнгө нэхэхгүй байх үүрэгтэй.

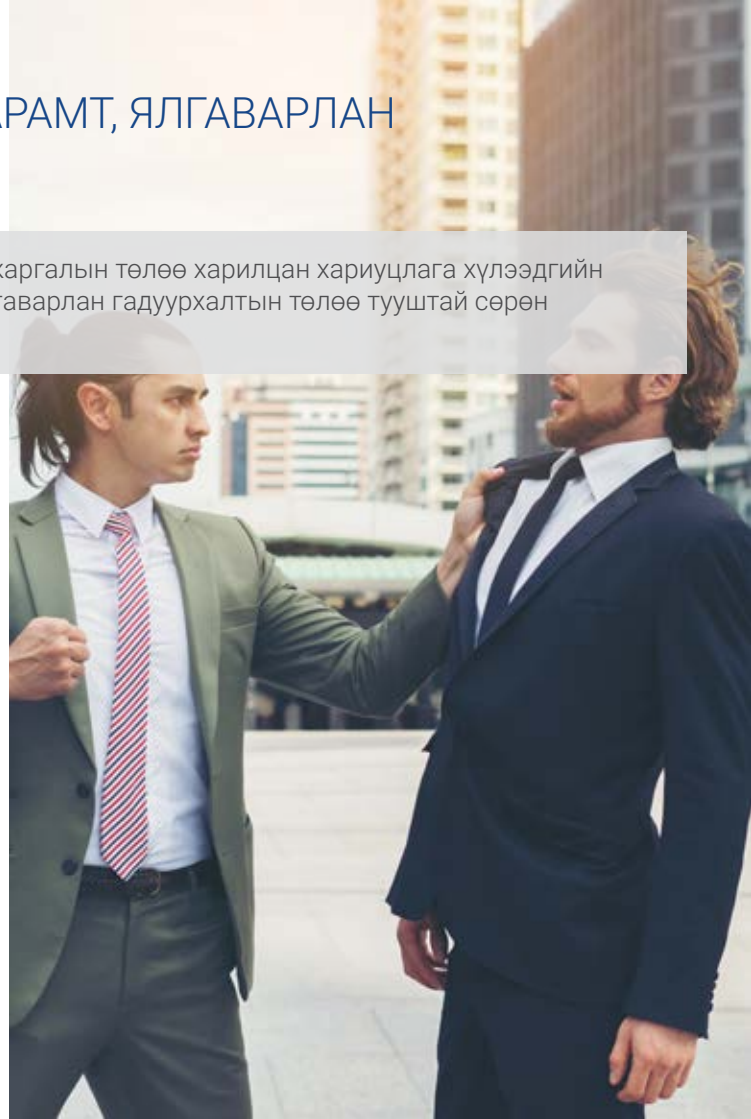


# АЖЛЫН БАЙРНЫ ХҮЧИРХИЙЛЭЛ, ДАРАМТ, ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАЛТ

Мандалын халуун ам бүлийнхэн бид, гишүүн бүрийнхээ аз жаргалын төлөө харилцан хариуцлага хүлээдгийн хувьд ажлын байран дахь бэлгийн дарамт, хүчирхийлэл, ялгаварлан гадуурхалтын төлөө тууштай сөрөн зогсох болно.

## **Ажлын байран дахь бэлгийн дарамт, хүчирхийлэл, ялгаварлан гадуурхалтын эсрэг дараах үүргийг чандлан сахин биелүүлнэ:**

- Үндэс угсаа, нас, хүйс, шашин шүтлэг, нийгмийн гарал байдал, албан тушаал эрх мэдлийн хэмжээгээр бусдыг ялгаварлан гадуурхахгүй байх.
- Хэл амаар доромжлох, заналхийлэх, доог тохуу хийх, үйл хөдлөлөөр тохуурхах зэргээр ажил үүргээ хэвийн явуулахад саад болж, дарамт шахалт үзүүлэхгүй байх.
- Бусдын биед зөвшөөрөлгүй хүрэх, ёс бус үг хэллэгээр өдөн сэтгэл санааны байдалд сөргөөр нөлөөлөхгүй байх.



# ЭРҮҮЛ МЭНД БОЛОН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

Бид эрхэлж буй бизнес, ажлын арга барилаараа нийгэмд үлгэрлэн тогтвортой хөгжил, эрсдэлгүй ирээдүйн төлөө цогцлохыг зорьж ажилладаг.

Үүний илрэл нь “Мандал Даатгал” ХК-ийн ажилтан бүр эрүүл ахуй, аюулгүй байдлыг эрхэмлэн өөрийгөө болон гэр бүл, ойр дотнын хүмүүс, хамтран ажиллагсдаа болзошгүй эрсдэлээс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх үүргээ ухамсарлан, орчин үеийн эрсдэлийн чиг хандлага, мэдлэг мэдээллийг бусадтайгаа хуваалцах явдал юм.

## **Эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангахын тулд дараах зүйлсийг сахин биелүүлэх үүрэгтэй:**

- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндтэй холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг чанд мөрдөн ажиллах үүрэгтэй.
- Аюултай нөхцөл байдал үүсвэл ажлаа шууд зогсоон хамтран ажиллагсдын хамт аюултай нөхцөл байдал үүсч болзошгүй газраас холдох үүрэгтэй.
- Аюулгүй байдлыг зөвхөн ажлын байрандаа ч биш ахуй амьдралдаа мөрдөн амьдралын хэвшил болгож ойр тойрныхноо хамгаалах үүрэгтэй.
- Байгаль орчноо хамгаалан, байгаль орчны холбогдолтой хууль тогтоомжийг мөрдөн, нийгмийн хариуцлагаа ухамсарлан амьдрах үүрэгтэй.



# КОМПАНИЙН ӨМЧ, ОЮУНЫ ӨМЧ



Ажилтан бүр компанийн өмч хөрөнгийг ариг гамтай хэрэглэж эвдэрч гэмтэх, алдагдах, үрэгдэх болон гэмт хэргийн шинжтэй үйлдэлд өртөхөөс хамгаалж байх үүрэгтэй.

Зөвшөөрөлгүйгээр компанийн өмч хөрөнгө, мэдээллийг хувьдаа ашиглах зорилгоор гадагш авч гарсан, задруулсан бол хулгайлсанд тооцно гэдгийг анхаарах хэрэгтэй.

## **Компанийн хөрөнгийг хамгаалахын тулд дараах үүргийг чандлан сахин биелүүлнэ:**

- Компанийн бизнестэй холбоотой аливаа мэдээлэл нь компанийн оюуны өмч бөгөөд тухайн мэдээлэлтэй хувийн ашиг сонирхлын зорилгоор ашиглахыг хориглоно.
- Компанийн компьютер, утас, принтер мэдээллийн технологийн системийг хэт хувийн хэрэгцээнд ашиглах, ажлаас гадуур материал үзэхэд ашиглах, ажлын бус хэрэгцээнд ном товхимол хэвлэх зэрэгт ашиглахгүй байх үүрэгтэй.
- Компанийн хөрөнгийг хулгайлсан, гэмтээсэн, шамшигдуулж байгааг мэдвэл эсвэл тэдгээрийг зүй зохистой ашиглах талаар асууж тодруулах зүйлс байвал шууд удирдлагаасаа зөвлөгөө авах үүрэгтэй.





# МЭДЭЭЛЛИЙН УДИРДЛАГА



# МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЛАЛ

Нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэл алдагдсан, задарсан, хувийн хэрэгцээнд ашиглагдсан гэж үзэх үндэслэл бүхий аливаа шинж тэмдэг илэрвээс тэр талаар шууд удирдлага эсхүл Байгууллагын соёл, ёс зүйн дэд хороонд мэдээлэх үүрэгтэй.

## **Компанийнхаа мэдээллийн нууцлалыг хамгаалахын тулд дараах зүйлсийг анхаарна уу:**

- Зохих зөвшөөрлийг авалгүйгээр хувийн болон нууц мэдээлэлд нэвтрэх, мэдээлэл цуглуулах, хадгалах боловсруулах, бусдад дэлгэхийг хориглоно.
- Нууцын зэрэглэлтэй мэдээллийг олон нийтийн газар утсаар болон биечлэн ярихыг хориглоно.
- Нууц мэдээлэл агуулсан хэвлэмэл баримт бичиг, зөөврийн диск, компьютер зэргийг байнгын хараа хяналттай байлгаж, хаяж үрэгдүүлэх, бусдад задруулахаас үргэлж сэргийлэх үүрэгтэй.
- Нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэл агуулсан файл, имэйлийг нууц үгээр хамгаалсан байх шаардлагатай.
- Нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэл бүхий файл, хавтсуудыг өөр нэр, кодоор нэрлэн хадгалж, өдөр тутамдаа хэвшүүлэх шаардлагатай.

Ажилтан бүр компанийн хэмжээнд хүчин төгөлдөр хэрэгжиж буй “МЭДЭЭЛЭЛ, ХАРИЛЦААНЫ ЖУРАМ”-ыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

Компанийн үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй дотоод мэдээллийг нууцын зэрэглэлтэй хэмээн үзэж, харьцах үүрэгтэй.

# МЭДЭЭЛЛИЙН АШИГЛАЛТ

Эрх мэдлийн хүрээнд ашиглаж байгаа даатгуулагч, харилцагч мэдээллийн сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах ёстой. Өмчлөгч, эзэмшигчийнх нь зөвшөөрөлгүйгээр аливаа мэдээ, мэдээллийг задруулах, буруугаар ашиглахыг хориглоно.

## Компанийнхаа мэдээллийн ашиглахдаа дараах зүйлсийг анхаарна уу:

- Компанид ажил эрхэлж байх хугацаандаа олж авсан мэдээллээ хувийн зорилгоор ашиглах, бусдад задруулах, ашиглуулахыг хориглоно.
- Даатгуулагчийн бизнесийн мэдээллийг аливаа шалтгаанаар бусдад задруулахыг хориглоно.



## Мандал Даатгал ХК

Хаяг: Монгол улс, Улаанбаатар хот 14241,  
Сүхбаатар дүүрэг, Чингисийн өргөн чөлөө - 24,  
Паркплэйс Оффис, 3 давхар



[facebook.com/mandaldaatgal](https://facebook.com/mandaldaatgal)



[twitter.com/MandalDaatgal](https://twitter.com/MandalDaatgal)