

# 2

## Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авалт хариуцсан ажилтны Ёс Зүйн Дүрэм

### УДИРТГАЛ 30

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. Бодлогын баримт бичгийн дугаар | 30 |
| 2. Зорилго                        | 30 |
| 3. Хамрах Хүрээ                   | 31 |
| 4. Мөрдөж эхлэх хугацаа           | 31 |
| 5. Бүрэн эрх, удирдлага           | 31 |

### БОДЛОГО 32

- |   |    |
|---|----|
| 1. Эрхэмлэх Зүйлс, Зарчим   | 32 |
| 2. Ёс Зүйн Дүрэм  | 32 |
| 3. Бэлэг сэлт болон Хөндлөнгийн Гуравдагч Этгээдээс Урамшуулал Авах | 33 |
| 3.1. Худалдан авах Ажиллагаанд баримтлах бодлого                    |    |
| 3.2. Үндсэн Зарчмууд  |    |
| 4. Сонирхлын Зөрчил   | 35 |
| 4.1. Гол Зарчмууд   |    |
| 4.2. Сонирхлын Зөрчилтэй байдлын жишээ                              |    |
| 4.3. Сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх                                  |    |
| 4.4. Сонирхлын зөрчилтэй байдлын тухай мэдүүлэг                     |    |
| 5. Өрсөлдөөн ба Монополийн эсрэг чиглэсэн арга хэмжээ               | 36 |
| 6. Авилга ба хээл хахууль   | 37 |
| 7. Нууцлал  | 37 |
| 8. Сургалт  | 37 |
| 9. Сахилгын арга хэмжээ   | 37 |

## Удиртгал

### 1. Бодлогын баримт бичгийн дугаар

Энэхүү баримт бичгийг ХААБ 08: **Оюу Толгой ХХК-ийн худалдан авалт хариуцсан ажилтны Ёс Зүйн Дүрэм** гэж нэрлэнэ.

### 2. Зорилго

Энэхүү бодлогоор худалдан авалт хариуцсан ажилтнууд болон гэрээт гүйцэтгэгчдийн хувьд Оюу Толгой ХХК-ийн худалдан авах ажиллагаанд оролцоход тавигдах шаардлагыг хангахтай холбогдуулан баримтлах удирдамж, зааварчилгааг тодорхойлно.

Түүнчлэн, энэхүү бодлого нь дор дурдсан чиглэлээр Оюу Толгой ХХК-ийн баримтлах байр суурийн талаар тодорхой ойлголт өгнө. Үүнд:

- Бэлэг сэлт болон хөндлөнгийн гуравдагч этгээдээс урамшуулал авах;
- Сонирхлын Зөрчилтэй байдал;
- Өрсөлдөөн ба Монополийн эсрэг чиглэсэн арга хэмжээ;
- Авилга ба Хээл Хахууль;
- Нууцлал;
- Сургалт.

Зураг 1-т харуулснаар, ХААБ 08: Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авалт хариуцсан ажилтны Ёс Зүйн Дүрэм нь Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авах ажиллагаанд баримтлах үндсэн найман бодлогын нэг нь юм.

Зураг 1: Оюу Толгой ХХК-ийн худалдан авах , худалдан авах ажиллагааг удирдан зохицуулах үндсэн бодлогын баримт бичгүүд



### **3. Хамрах хүрээ**

Тус бодлогын баримт бичгийг дараах хүмүүс даган мөрдөнө. Үүнд:

- Худалдан авалт хариуцсан нийт ажилтан болон нийлүүлэгчид, гэрээт гүйцэтгэгчид, зөвлөхүүдтэй холбоотой бүх харилцаанд хамаарна.

Энэхүү бодлого нь Оюу толгой ХХК-ийн худалдан авах ажиллагаанд урьд нь баримталж байсан дараахь баримт бичгийг орлоно. Үүнд:

- Хангамжийн Үйл Ажиллагаа # 7, Хангамжийн Ажилтны Ёс Зүйн Дүрэм

### **4. Мөрдөж эхлэх хугацаа**

Энэхүү шинэчлэн найруулсан бодлогыг 2012 оны 11-р сарын 20-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

### **5. Бүрэн эрх, удирдлага**

Энэхүү шинэчлэн найруулсан бодлогын баримт бичгийг Оюу Толгой ХХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл 2012 оны 11-р сарын 20-ны өдөр батлав.

Энэхүү баримт бичгийг жил бүр эсхүл шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд хянан засварлана.

Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгч нь тус бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хариуцна. Энэхүү бодлогод өөрчлөлт оруулах аливаа санал хүсэлтийг дээрх албан тушаалтанд гаргах бөгөөд тэрээр зохих ёсоор хянан, батална.

## Бодлого

### 1. Эрхэмлэх Зүйлс, Зарчим

Оюу Толгой ХХК-ийн хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулж буй нэр хүнд нь бидний бизнесийн амжилт болон хувьцаа эзэмшигчдийн үнэлэмжийг бий болгох чадварыг илтгэх нэн чухал үүрэгтэй болно.

Оюу Толгой ХХК нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, холбогдох журам болон Оюу Толгой ХХК-ийн өөрийн стандартыг даган мөрдөх бөгөөд үйл ажиллагаандаа ямагт зарчимч, үнэнч, шударга ёсыг баримтлан ажилладаг.

Худалдан авалт хариуцсан бүх ажилтнууд болон гэрээт гүйцэтгэгч нар нь Оюу Толгой ХХК-ийн тогтоосон бодлого, журам, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл, болзлын дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх шаардлагатай. Худалдан авах ажиллагаанд баримтлах тусгайлсан бодлогыг мөрдөхийн зэрэгцээ Худалдан авах ажиллагааны үндэс суурь нь болсон эрхэмлэх зүйлс, үндсэн зарчмыг чандлан сахихыг өөрийн ажилтнуудад сануулдаг болно. Тухайлбал:

- Аюулгүй ажиллагааг эн тэргүүнд тавьдаг;
- Бид ажлаа мэргэжлийн түвшинд, ёс зүйтэйгээр гүйцэтгэдэг;
- Бид өөрсдийн эрхэмлэх зүйлс, зарчмаас үл ухран эргэлт буцалтгүй үнэнч ханддаг;
- Бид шударгаар ажиллаж, бусдыг хүндэтгэдэг;
- Бид өөрсдийн ажилтнуудын үнэ цэнэ, чадавхийг үнэлж, хөгжүүлдэг;
- Бид аливаа шинэлэг шийдэлд тэмүүлдэг.

### 2. Ёс Зүйн Дүрэм

Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан нэгжид ажиллаж буй хүн бүр Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авах ажиллагаанд баримтлах зарчим болон энэхүү бодлогын баримт бичигт заасан эрхэмлэх зүйлсийг чанд сахин ажил үүргээ гүйцэтгэх ба дор дурдсан шаардлагыг тэдгээр Худалдан авалт хариуцсан ажилтнуудад тавьдаг. Үүнд:

- Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад дээд зэргийн ёс зүйн хэм хэмжээ, стандартыг баримтлана;
- Бүх ажил хэрэгт үнэнч, шударгаар хандана;
- Ажил үүргээ шударга өрсөлдөөний зөв туршлагын дагуу өндөр хүчин чармайлт гарган үр дүнтэй гүйцэтгэнэ;
- Холбогдох бүх хууль тогтоомж, журам, зохиогчийн эрх, мэргэжлийн стандарт болон гэрээний үүргийг мөрдөж ажиллана;
- Бусдын нэр хүнд, хууль ёсны эрхийг хүндэлнэ;
- Хийж буй үйлдэл нь өөрсдийн болоод бусдын, байгаль орчны аюулгүй байдал, сайн сайханд хор хөнөөл, аюул учруулахгүй байхыг баталгаажуулах;
- Оюу Толгой ХХК-ийн ашиг сонирхол, өмч хөрөнгийг хамгаалж, аливаа сонирхлын зөрчилтэй байдлаас сэргийлэх зэрэг болно.

## 3. Бэлэг сэлт болон Хөндлөнгийн Гуравдагч Этгээдээс Урамшуулал Авах

### 3.1. Худалдан авах Ажиллагаанд баримтлах бодлого

Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан нэгж нь үйл ажиллагаандаа ямагт зарчимч, үнэнч, шударга ёсыг баримтлан ажиллаж, аливаа зүй бус үйлдэл гаргахаас сэргийлнэ. Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад бэлэг сэлт болон зүй бус төлбөртэй холбоотойгоор дор дурдсан шаардлагыг тавьдаг. Үүнд:

- Оюу Толгой ХХК нь сонирхлын зөрчилтэй байдал үүсэхээс сэргийлнэ.
- Оюу Толгой ХХК нь чөлөөт, шударга өрсөлдөөний журмаар үйл ажиллагаа явуулж, бүх төрлийн хээл хахуулийг хориглоно.
- Өөртөө давуу байдал олж авахыг зорьж буй гэж ойлгогдож болох аливаа хувийн чанартай бэлэг сэлт болон талархлын зүйлийг Оюу Толгой ХХК-ийн ажилтнууд, тэдний гэр бүлийнхэнд нийлүүлэгчдээс санал болгох, өгөхийг хатуу хориглоно.

### 3.2. Үндсэн Зарчмууд

Нийлүүлэгчдээс худалдан авалт хариуцсан ажилтан, тэдний гэр бүлийнхэнд бэлэг сэлт өгөхийг хориглосон худалдан авах ажиллагааны энэхүү бодлогын хүрээнд хүлээн авагч талын хувьд тухайн бэлгийн зүйлсийн зах зээлийн бодит үнийг төлөөгүй атал энэ үйлдлийн үр дүнд бизнесийн харилцаанд нь бий болсон аливаа үнэ цэнэ эсхүл давуу байдлын улмаас үйл ажиллагаа нь илүү амжилттай болсон зэрэг үр дагавар хамаарна.

Бэлэг сэлт (“Бэлэг”) нь ямар ч хэлбэрийн байж болох ба үүнд дайллага, цэнгээний арга хэмжээ, аливаа тусламж болон талархлын зүйлс, шан харамж, хөнгөлөлт зэрэг олон нийтэд зориулагдаагүй зүйлс багтана. Энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлэх зааварчилгааг дараах байдлаар ойлгоно. Үүнд:

- Хээл хахууль ба авилгатай холбоотой шууд болон шууд бусаар аливаа санал, төлбөр, шаардлагыг аль нэг хэлбэрээр хүлээн авахыг хориглох бөгөөд ийм үйл ажиллагаанд оролцсон ажилтнуудыг ажлаас халах, нийлүүлэгчдийн гэрээг цуцлах улмаар гэмт хэрэгт татах арга хэмжээ авна.
- Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд Ерөнхийлөгчөөс урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авалгүйгээр одоогийн болон ирээдүйн нийлүүлэгчдээс хөндлөнгийн буюу гуравдагч этгээд (буяны үйл ажиллагаа, сургууль, сүм хийд, спортын баг гэх мэт)-ийн ашиг тусын тулд аливаа хандив (мөнгөн хэлбэрээр болон бараа, үйлчилгээ)-ыг хүсэх, авахыг хориглоно.
- Өөртөө давуу байдал олж авахыг зорьж буй эсхүл харилцан ач тус хүргэсний илэрхийлэл гэж ойлгогдож болох бэлэг сэлт, үйлчилгээг хүлээн авахыг хориглох бөгөөд худалдан авах ажиллагаанд баримтлах

бодлогыг зөрчсөнд тооцно. Хэрэв аливаа эргэлзээтэй нөхцөл байдал үүсвэл худалдан авалт хариуцсан ажилтан энэ тухай өөрийн менежерт мэдэгдэнэ.

Ийм төрлийн бэлэг хүлээж авсан бол түүнийг нийлүүлэгчид буцаан өгөх ба Оюу Толгой ХХК-ийн баримтлах Худалдан авах ажиллагааны бодлогын талаар нийлүүлэгчид танилцуулна.

- Тухайн бэлэг сэлтийг хүлээн авсан этгээдийг шүүн хэлэлцэхэд хүргэхээргүй, давуу байдал олж авахын төлөө гэж үзэхээргүй болон олон нийтэд энэ талаар мэдээлэх нь Оюу Толгой ХХК, түүний Бизнесийн нэгжүүд, Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан нэгж болоод бэлэг хүлээн авагч этгээдийн хувьд төвөгтэй байдал үүсгэхээргүй тохиолдолд авч болно. Маш бага үнэ өртөг бүхий сурталчилгааны зүйлс (логотой үзэг, бал, малгай)- ийг хүлээн авч болох бөгөөд энэ нь ач тус хүргэсний хариуд өгөгдсөнийг илэрхийлэх ёсгүй.
- Дайллага, цэнгээний арга хэмжээ нь бизнесийн зорилго агуулсан байдаг. Хэт өндөр үнэтэй дайллага, цэнгээний арга хэмжээг хориглоно. Тухайлбал, аялал зугаалга, гольф тоглох, чухал арга хэмжээ/үзвэрийн тасалбар болон үүнтэй адил төстэй дайллага, цэнгээний арга хэмжээг хамруулна. Компанийн нэр хүндийг ямар нэг хэмжээгээр унагах санаа сэдэл агуулсан шинжтэй аливаа дайллага, цэнгээний арга хэмжээг хэтэдсэн гэж үзнэ.
- Аялалын үед болон ажил хэргийн уулзалттай давхцсан тохиолдолд нийлүүлэгч, гүйцэтгэгч нартай тохиолдлын шинжтэй бол хамт хооллож болох юм. Үүнээс илүүтэйгээр буюу дайллага, цэнгээний арга хэмжээнд хүртэл үргэлжлүүлэхээс зайлсхийх ба Худалдан авалт хариуцсан ажилтан (хамт байлцаж буй Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан нэгжийн ахлах ажилтан) хоолны үнийн оногдох хувийг тэнцүү төлнө.
- Хэрэв гэрээг хэлэлцэх явцад урамшуулал (хэлэлцээрийн хөнгөлөлт) санал болгосон тохиолдолд (агаарын тээврийн компанийн дээд зэрэглэлийн үйлчилгээ эхсүл клубын гишүүнчлэл гэх мэтийг санал болгох) хэлэлцээ хийх, гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэр гаргах эрх бүхий ажилтан нь үүнийг ажил хэрэгт харгалзан үзэх ёсгүй.
- Энэхүү бодлого нь нийтэд чиглэсэн буюу байнгын хэрэглэгчийн урамшууллын хөтөлбөр болон Худалдан авах ажиллагааны үнийн мэдээллийн санг ашиглах зэргийг хориглоогүй бөгөөд эдгээр нь гэрээ байгуулах эрх олгох шийдвэрт нөлөөлөх, харгалзан үзэх нөхцөл болохгүй байх ёстой. Тавин (\$50) ам. доллараас бага өртөг бүхий аливаа шууд болон шууд бус төлбөр, бэлэг, үйлчилгээний талаар мэдүүлэг өгөх үүрэгтэй бөгөөд \$50 ам. доллар буюу түүнээс их хэмжээний үнэ өртөг бүхий зүйлийг хүлээж авалгүйгээр нийлүүлэгчид буцаан өгч энэ тухай Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан Ерөнхий Менежерт мэдэгдэнэ.

## 4. Сонирхлын Зөрчил

### 4.1. Гол Зарчмууд

- Оюу Толгой ХХК-ийн ажилтнууд нь бусад хувь хүмүүс, аж ахуйн нэгжүүдтэй харилцахдаа ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөх бөгөөд аль ч тохиолдолд зөвхөн Оюу Толгой ХХК-ийн ашиг сонирхлыг нэн тэргүүнд харгалзан үзнэ.
- Оюу Толгой ХХК-ийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх аливаа бизнесийн нөлөөлөл, ашиг сонирхол, харилцаа холбоонд аль нэг ажилтан автах буюу тэр ч атугай автсан мэт байх ёсгүй.
- Бусад эх сурвалжаас ирэх бодит болон боломжит ашиг орлого, аливаа гадны зохисгүй нөлөөний улмаас Оюу Толгой ХХК-д сэтгэл хоёрдолгүй, үнэнчээр ажиллах ажилтны үүрэг алдагдах үед сонирхлын зөрчил үүсдэг. Тиймээс ажилтан бүр Оюу Толгой ХХК-ийн ашиг сонирхолд гарз хохирол учруулах, учруулж болох, учруулсан гэж үзэж болох аливаа хөрөнгө оруулалт, ашиг сонирхол, харилцаа холбоо, үйл ажиллагаанаас зайлсхийх хэрэгтэй.

### 4.2. Сонирхлын Зөрчилтэй байдлын жишээ

Сонирхлын зөрчил бодитой болон илэрхий үүссэн нөхцөл байдал бүрийг тодорхойлох боломжгүй юм. Жишээ нь: ашиг сонирхлын зөрчил дараах нөхцөл байдалд илэрнэ. Үүнд:

- Ажилтан, түүний цусан буюу ураг төрлийн хамаатан, гэр бүлийн гишүүн эсхүл ажилтны хувийн өмчийн хувьд итгэмжлэгдсэн этгээд нь Оюу Толгой ХХК-ийн одоогийн болон ирээдүйн өрсөлдөгч, нийлүүлэгч, үйлчлүүлэгч нартай ихээхэн хэмжээний шууд болон шууд бус санхүүгийн ашиг сонирхлын холбоо бүхий эсхүл түүний өмнө өртэй бол;
- Оюу Толгой ХХК-ийн өмнөөс ажил хэрэг явуулж буй ажилтан нь өөрөө болон түүний цусан буюу ураг төрлийн төрлийн хамаатан, гэр бүлийн гишүүн нь удирдах алба хашдаг, ажилладаг, төлөөлдөг нийлүүлэгч болон үйлчлүүлэгчтэй ажиллаж буй бол;
- Ажилтан, цусан буюу ураг төрлийн хамаатан, гэр бүлийн гишүүн, эсхүл ажилтны хувийн өмчийн хувьд итгэмжлэгдсэн этгээд нь одоогийн болон ирээдүйн өрсөлдөгч, нийлүүлэгч, үйлчлүүлэгчээс багахан үнэ өртөгөөс давсан бэлэг сэлт буюу өндөр үнэтэй дайллага, цэнгээний арга хэмжээг хүлээн авсан бол;
- Ажилтан нь Компанийн үүрэгт ажлаа зүй ёсоор гүйцэтгэхэд нь саад учруулах эсхүл оролцсоны үр дүнд Компаниар шийдвэр, төлөөлөл гаргуулах гадны үйл ажиллагаанд оролцсон бол;
- Ажилтан нь Оюу Толгой ХХК-д гүйцэтгэн зохих цалин хөлсөө авсан ажлынхаа төлөө гадны хүнээс нөхөн төлбөр авах;
- Ажилтан нь урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр Компанийн өмч хөрөнгө болон байгууламжийг хувийн үйл ажиллагаандаа ашиглах; болон
- Ажилтан нь Оюу Толгой ХХК-ийн болон компанитай хамтран ажиллаж харилцаа холбоотой байгаа болон ирээдүйд хамтарч

болох боломжтой хувь хүн эсхүл аж ахуй нэгжийн нууц мэдээллийг буруугаар ашиглах буюу зүй бусаар задруулах.

#### 4.3. Сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх

Сонирхлын зөрчил үүсгэж болох нөхцөл байдлыг дараах байдлаар шийдвэрлэнэ. Үүнд:

- Сонирхлын зөрчилтэй байдал үүсэх нь дамжиггүй аливаа нөхцөлд уг ажилтан энэ тухай ахлах ажилтандаа бичгээр нэн даруй мэдэгдэл хүргүүлж, Оюу Толгой ХХК-ийн Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан Ерөнхий Менежер эсхүл Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгчид хянуулна.
- Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгч (эсхүл түүнийг төлөөлөгч)-өөс бичгээр урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр сонирхлын зөрчилтэй байдал үүсч, түүнд ажилтан автаж болзошгүй нөхцөлд зөрчил агуулж болох ямар нэгэн ажил хэрэг явуулж болохгүй.
- Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгч (эсхүл түүнийг төлөөлөгч) нь Оюу Толгой ХХК болон ажилтны хооронд үүссэн сонирхлын зөрчилтэй байдал буюу илэрхий сонирхлын зөрчил нь Оюу Толгой ХХК-ийн ашиг сонирхлыг хөндөн ихээхэн хэмжээний гарз хохирол учруулсан, эсхүл энэ нь ажилтны ажил үүргээ гүйцэтгэх байдалд сөргөөр нөлөөлнө гэж үзвэл тухайн ажилтныг өөр ажилд томилох, сонирхлын зөрчилтэй байдлыг таслан зогсоох шаардлагатай.

#### 4.4. Сонирхлын зөрчилтэй байдлын тухай мэдүүлэг

Шинэ ажилтнууд ажилд орохдоо аливаа болзошгүй сонирхлын зөрчлийн талаар мэдүүлэг өгнө. Худалдан авалт хариуцсан ажилтнууд жил бүр сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг шинээр өгөх шаардлагатай. Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан Ерөнхий менежер болон Оюу Толгой ХХК-ийн Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгч -д хандан мэдүүлсэн бодит болон үүсч болзошгүй сонирхлын зөрчлийг хянан үзэж, авсан арга хэмжээг бүртгэн хөтөлнө.

Тухайн нөхцөл байдалд буюу худалдан авалт хийх, эсхүл зах зээлийн эх үүсвэр тогтоож буй үед цусан буюу ураг төрлийн хамаатан, гэр бүлийн гишүүн эсхүл нэгдмэл ашиг сонирхолтой хүмүүс нь харилцагч талд ажиллаж байгааг мэдсэн бол энэ тухай мэдэгдэх үүрэгтэй.

## 5. Өрсөлдөөн ба Монополийн эсрэг чиглэсэн арга хэмжээ

Оюу Толгой ХХК нь чөлөөт, шударга өрсөлдөөний зарчмаар гүйцэтгэгчээ сонгох үүрэгтэй. Ажилтнууд болон гүйцэтгэгч нарт авбал зохих арга хэмжээний талаар аливаа эргэлзээтэй зүйл байвал Оюу Толгой ХХК-ийн хуульчид хандана.



## 6. Авилга ба хээл хахууль

Оюу Толгой ХХК нь бизнесийн үйл ажиллагаандаа шударга бусаар давуу байдал олж авах, түүнийгээ хадгалж үлдэх зорилгоор шууд болон шууд бус байдлаар өгсөн ямар ч хэлбэрийн тусламжийн үнэ хөлс, төлбөр зэрэг хээл хахууль, авилгыг хориглодог.

## 7. Нууцлал

Бид Оюу Толгой ХХК-ийн нууц мэдээлэл болон үйлчлүүлэгчид, нийлүүлэгчид зэрэг бусдаас бидэнд итгэж өгсөн нууц мэдээллийн нууцлалыг цаг ямагт хадгалах, хамгаалах ёстой. Үнийн бодлого, зураг төсөл, дотоод арга аргачлал зэрэг нийлүүлэгчийн талаар бүх мэдээлэлд дээд зэргийн нууцлалыг ханган ажиллаж тухайн мэдээллийг зөвхөн тодорхой өгсөн зорилгын дагуу ашиглах ёстой. Аливаа бичиг баримтын нууцлалыг Оюу Толгой ХХК-ийн худалдан авах ажиллагааны бодлого болон баримт бичгийн стандартын дагуу чанд хадгална.

## 8. Сургалт

Оюу Толгой ХХК-ийн бүх ажилтнуудад зориулан хүчин төгөлдөр үйлчилж буй ёс зүйн дүрэм, дагаж мөрдөх ёстой бусад холбогдох стандартуудын талаар жил бүр сургалт, семинар явуулна.

## 9. Сахилгын арга хэмжээ

Үндэслэл бүхий, хүчин төгөлдөр хариуцлага оногдуулах тухай шийдвэр гаргахын тулд энэхүү журмыг зөрчсөн үйлдлийн талаар маш дэлгэрэнгүй тодорхойлж, бодитоор илрүүлж, тайлбарлах ёстой. Оюу Толгой ХХК-ийн Хүний Нөөц хариуцсан Дэд Ерөнхийлөгч болон Хангамж, Дэд бүтцийн хөгжил хариуцсан Дэд ерөнхийлөгч нар хамтран уг дэлгэрэнгүй мэдээллийг ач холбогдлоор нь эрэмбэлэн, хянан үзэж, шаардлагатай бол сахилгын арга хэмжээ авна.

