

АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү Сэнтрал Экспресс Си Ви Эс ХК (“Компани”)-ийн Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны журам (“Журам”)-ыг Компани болон түүний охин компанийн үйл ажиллагаанд авлигатай тэмцэх холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаагаа тэдгээр хууль тогтоомжид нийцүүлэн явуулах ерөнхий зарчим, стандартыг тогтооход оршино.

1.2. Хамрах хүрээ

Компани болон түүний охин компанийн нийт ажилтан энэхүү Журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3. Хяналт, нэмэлт өөрчлөлт

Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“ТУЗ”)-ийн Байгаль орчин, нийгэм, засаглалын хороо тухай бүр, шаардлагатай хэмээн үзсэн үедээ энэхүү Журам болон түүнд оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг батлуулахаар ТУЗ-д танилцуулах ба аливаа өөрчлөлтийг ТУЗ баталснаар хүчин төгөлдөр мөрдөнө.

1.4. Журмын нөхцөл

Энэхүү Журам болон Компанийн Дүрмийн хооронд зөрчил үүссэн тохиолдолд Компанийн Дүрэм давуу хүчинтэй байх ба энэ Журам нь Монгол Улсын хууль, тогтоомжтой нийцээгүй тохиолдолд сүүлд батлагдсан хуулийн зохицуулалт нь давуу хүчинтэй байна. Энэхүү Журмын заалтыг хэрхэн тайлбарлах болон тэдгээрийг хэрэглэхтэй холбогдсон зарим тодорхойгүй байдал, санал зөрөлдөөн үүссэн үед бусад ТУЗ-ийн гишүүдийн оролцоотойгоор ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ. Энэ Журамд тусгагдаагүй аливаа асуудлыг Компанийн тухай хууль, Компанийн Дүрэм болон бусад эрх зүйн актад зааснаар шийдвэрлэнэ.

1.5. Нэр томьёо

Энэхүү журамд хэрэглэсэн зарим нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

1.5.1. “авлига” гэж бизнесээ хадгалах, шинэ бизнесийн боломж олж авах, эрх бүхий этгээдийн шийдвэрт нөлөөлөх зэрэг өөрт болон бусад этгээдэд шууд болон шууд бусаар зүй бус давуу тал олж авах, давуу байдал үүсгэх зорилгоор хууль бусаар үнэ бүхий зүйл (i) нэг талаас санал болгох, амлах, өгөх, олгох, (ii) нөгөө талаас шаардах, олж авах, хүлээн авах;

1.5.2. “байгууллагын албан тушаалтан” гэж Төрийн байгууллага (дор тодорхойлсон)-аас бусад бүх төрлийн байгууллагын ажилтан, албан тушаалтныг;

1.5.3. “гуравдагч этгээд” гэж Компанитай бизнесийн харилцаатай бөгөөд тухайн харилцаатай холбогдуулан төрийн байгууллага, төрийн албан хаагч эсвэл байгууллагын албан тушаалтантай Компанийг төлөөлөн аливаа төрлийн харилцаанд орж буй хувь хүн, хуулийн этгээдийг;

1.5.4. “гэр бүлийн гишүүн” гэж эхнэр, нөхөр, ээж, аав, эгч, ах, дүү, хүүхэд болон тэдгээрийн эхнэр нөхөр, гэр бүлийн гишүүн зэрэг төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтны ойр дотнын гэр бүлийн гишүүнийг;

1.5.5. “зүй бус давуу тал/байдал” гэж авлига санал болгосон, өгсөн, өгөхөөр амласны үр дүнд үүрэг, хариуцлагаас чөлөөлөгдөх, хөнгөлөлт урамшуулал

эдлэх, боломж бололцоог бусдаас түрүүлж мэдэх, тухайн боломжийг ашиглах, олон нийтэд ил болоогүй мэдээ, мэдээлэл, баримт бичгийг бусдаас түрүүлж олж мэдэх, хүлээн авах, дараалал дайрах зэрэг үүгээр үл хязгаарлагдах зүй бус аргаар олж авсан хувь хүн, хуулийн этгээдэд бий болох эдийн болон эдийн бус ашиг хонжоотой, бусдаас давуу байдлыг;

1.5.6. **“Компанийг төлөөлөх этгээд”** Компанийн нэрийн өмнөөс болон Компанитай холбогдолтой аливаа үйл ажиллагаа явуулж буй Компанийн бүх түвшний ажилтан, албан тушаалтан болон Гуравдагч этгээдийг хамтад нь;

1.5.7. **“үнэ бүхий зүйл”** гэдэгт:

- Бэлэн болон бэлэн бус мөнгө;
 - Цахим мөнгө, түүнтэй адилтгах бүх төрлийн мөнгө;
 - Хувьцаа, үнэт цаас, мөнгөний чек, аливаа хэлбэрийн санхүүгийн үүсмэл хэрэгсэл;
 - Бэлэг сэлт;
 - Зоог, үзвэр үйлчилгээ, аялал зугаалга бусад адилтгах зочлох дайлах арга хэмжээ;
 - Сургалтын зардал даах болон хөнгөлөх, хямдрал үзүүлэх;
 - Бизнесийн, ажил эрхлэлтийн эсвэл хөрөнгө оруулалтын боломж;
 - Тэтгэлэг олгох;
 - Зээл болон өрийн хэмжээг бууруулах, тэглэх;
 - Сайн дурын болон улс төрийн хандив, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;
 - Эм, эмчилгээний зардал, төлбөр төлөх, хөнгөлөх;
 - Тодорхой хүрээлэлд нэгдэх гишүүнчлэлийн эрх
- зэрэг эдгээрээр үл хязгаарлагдах үнэ төлбөргүй, эсхүл нийтэд санал болгож байгаа үнээс илүү хөнгөлөлттэй үнээр санхүүгийн эх үүсвэр, эд хөрөнгө, эрх шилжүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх, үүргээс чөлөөлөх, эрхээс татгалзах замаар өгч, авч буй бүх төрлийн үнэ бүхий зүйлийг;

1.5.8. **“үйл явцыг хялбаршуулах урамшууллын төлбөр”** гэж улсын бүртгэл, тусгай зөвшөөрөл хүсэх, сунгах, виз гаргуулах, гаалийн бүрдүүлэлт хийх, сонгон шалгаруулалт, худалдан авах ажиллагаа зэрэг төрийн байгууллагын тодорхой тогтсон үйл явцыг хялбарчлах, дарааллыг товчлох, тухайн үйл явцад шаардагдах хугацааг богиносгох эсвэл торгууль төлөхгүй байх зорилгоор төрийн албан хаагч эсвэл Компанийг төлөөлөх этгээдэд хууль тогтоомж болон дотоод журамд зааснаас гадуур төлж буй нэмэгдэл цалин хөлс, урамшуулал, шан харамж зэрэг нэмэлт төлбөрийг;

1.5.9. **“төрийн байгууллага”** гэж хууль тогтоох, гүйцэтгэх, шүүх эрх мэдлийн байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллага, төрийн өмчит аливаа хуулийн этгээд, түүнтэй адилтгах нийтийн эрх зүйн бусад байгууллага, тэдгээрийн эрх мэдэл, бүрэн эрх, чиг үүргийг хууль болон нийтийн эрх зүйн гэрээний үндсэн дээр шилжүүлэн авсан этгээдийг, түүнчлэн гадаад улсын төрийн байгууллага, олон улсын байгууллагыг;

1.5.10. **“төрийн албан хаагч/албан тушаалтан”** гэж (i) хууль тогтоох, гүйцэтгэх, шүүхийн байгууллагад байнга буюу түр хугацаагаар томилогдсон буюу сонгогдсон, цалинтай буюу цалингүй ажилладаг хүнийг албан тушаалын зэрэглэлээс нь үл хамааран; (ii) дотоодын хууль тогтоомжид тодорхойлсон төрийн байгууллага буюу улсын үйлдвэрийн газарт төрийн чиг үүрэг гүйцэтгэдэг, эсхүл төрийн үйлчилгээ үзүүлдэг хүнийг; (iii) гадаад улсын хууль

тогтоомжид төрийн албан хаагч гэж тодорхойлон хүнийг; эсвэл (iv) олон улсын байгууллагын ажилтан буюу тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулах эрх олгогдсон хүнийг (v) улс төрийн байгууллага, улс төрийн намын ажилтан, албан тушаалтныг.

- 1.6. Энэхүү Журмын хэрэгжилтэд Компанийн дотоод хяналт хариуцсан нэгж хяналт тавьж ажиллах ба Журам нь батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 1.7. Энэхүү Журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх ба Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулна.

2. БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

- 2.1. Компанийг төлөөлөх этгээд нь авлига авах, өгөх зэрэг авлигатай холбоотой аливаа үйл ажиллагаанд шууд болон шууд бус аливаа хэлбэрээр оролцохыг хориглоно.
- 2.2. Компанийг төлөөлөх этгээд нь төрийн байгууллага, төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтантай харилцахдаа авлигаас ангид байна.

3. АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 3.1. Компанийг төлөөлөх этгээд нь төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд дараах зорилгоор шууд болон шууд бусаар үнэ бүхий зүйл өгөх, өгөхөөр амлах, санал болгохыг хориглоно:
 - 3.1.1. төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд өөрийн эрх мэдлийнхээ хүрээнд үйлдэл хийх болон шийдвэр гаргахад нөлөөлөх;
 - 3.1.2. төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд өөрийн үүрэг хариуцлагаа зөрчих үйлдэл, эс үйлдэл хийхэд нөлөөлөх;
 - 3.1.3. төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд өөрийн эрх мэдэл, албан тушаалын давуу байдлаа ашиглан бусад төрийн албан хаагч болон байгууллагын үйлдэл, шийдвэр гаргалтад нөлөөлөх;
 - 3.1.4. бизнесээ авч үлдэх, шинэ бизнесийн боломж олж авах болон бусад зорилгоор зүй бус давуу тал олж авах.
- 3.2. Компанийг төлөөлөх этгээд нь Компанийн нэрийн өмнөөс авч хэрэгжүүлсэн аливаа үйл ажиллагааныхаа төлөө Компанитай бизнесийн харилцаанд орж буй аливаа этгээдээс үнэ бүхий зүйл хүсэх, шаардах, хүлээн авахыг хориглоно.
- 3.3. Бизнесийн болон ажил хэргийн хүрээнд зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд Компанийн ажилтан нь холбогдох хууль тогтоомж болон Компанийн дотоод журамд заасны дагуу Компанитай бизнесийн харилцаа бүхий аливаа этгээдээс дотоод журамд заасан хязгаарт багтах үнийн дүн бүхий бэлэг сэлтийг журмын дагуу мэдэгдэж, зөвшөөрөл авснаар хүлээн авч болно.

4. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧТАЙ ХАРИЛЦАХ

- 4.1. Төрийн байгууллагад бараа бүтээгдэхүүн худалдах, үйлчилгээ үзүүлэх, тэдгээртэй нийгмийн хариуцлагын хүрээнд болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмаар зөвшөөрсөн хүрээнд хамтын ажиллагаа хэрэгжүүлэх, худалдан авах ажиллагаа, төсөл, тендер, сонгон шалгаруулалтад оролцох, төрийн байгууллагад бүртгэл хийлгэх, эрх,

- зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл авах зэргээр төрийн байгууллага, түүний албан хаагчтай харилцахдаа Компанийг төлөөлөх этгээд нь авлигаас ангид ажиллана.
- 4.2. Бизнесийн болон ажил хэргийн хүрээнд Компанийг төлөөлөх этгээд нь төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд үнэ бүхий зүйл өгөх, санал болгох, өгөхөөр амлах шаардлага үүссэн тохиолдолд тус шийдвэрийг гаргахаас өмнө Компанийн дотоод хяналтын ажилтанд урьдчилан бичгээр мэдэгдэх ба Компанийн дотоод хяналтын ажилтан нь тухайн шийдвэр холбогдох хууль тогтоомж болон дотоод дүрэм, журамд нийцэж буй эсэхийг нягтлан шалгаж, тийнхүү шийдвэрлэхийг зөвшөөрсөн эсвэл татгалзаж буй талаар бичгээр хариу мэдэгдэнэ.
- 4.3. Зөвхөн Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг сурталчлах, тайлбарлах, таниулах зэрэг бизнес ажил хэргийн хүрээнд төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд бэлэг сэлт, аялал зугаалга, хоол, үзвэр үйлчилгээ, зочлон дайлах, ивээн тэтгэлэг, хандив, тусламж зэрэг үнэ төлбөргүй эсвэл зах зээлийн үнээр доогуур үнэ төлж авч, өгч байгаа урамшууллын зүйлсийг зөвшөөрнө. Урамшууллын зүйлс нь хэт үрэлгэн, тансаг зэрэглэлийн эсвэл байнгын давтамжтай байхыг хориглоно.
- 4.4. Төрийн байгууллагаас ажил хэргийн хүрээнд төрийн албан хаагчийг эсвэл хөндлөнгийн байгууллагын сургалт, хөтөлбөрт хамруулахтай холбогдуулан түүний сургалт хөтөлбөрийн төлбөр, хоол, байр, зэрэг томилолт түүнтэй адилтгах зардлаас бусад холбогдох зардлыг Компаниар төлүүлэх хүсэлт гаргасныг Компани хүлээн авч төлж болно. Энэ тохиолдолд Компани нэг төрийн албан хаагчид ногдох сургалт, хөтөлбөрийн нийт төлбөр, зардлын 25 хувиас ихгүй хэсгийг төлж болно.
- 4.5. Компанийг төлөөлөх этгээд нь төрийн хаагч болон байгууллагын албан тушаалтныг өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд эсвэл эрх мэдэл, ажил албан тушаалын байдлаа урвуулан ашиглаж тогтсон үйл явцыг хялбаршуулан Компанид давуу тал үүсгэх, үүний хариуд үйл явцыг хялбаршуулах төлбөр өгөх, санал болгох, өгөхөөр амлахыг хориглоно.
- 4.6. Үйл явцыг хялбаршуулах төлбөрийг төлөөгүйн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд болон эрх чөлөөнд аюул занал учруулах өндөр эрсдэл бүхий хойшлуулшгүй тохиолдолд тус төлбөрийг төлж болно. Энэ тохиолдолд Компанийн бүртгэл, тайланд үнэн зөвөөр тусгана.
- 4.7. Компани нь үйлчилж буй болон шинээр батлагдах хууль тогтоомжтой холбоотой асуудлаар төрийн албан хаагчтай хууль тогтоомжид нийцсэн хэлбэрээр нээлттэй, ил тод харилцаа холбоо тогтоож үзэл бодол, байр сууриа илэрхийлж болох бөгөөд энэ тохиолдолд Компанийн дотоод хяналтын ажилтны зөвлөмж, зааварчилгааны дагуу хэрэгжүүлнэ. Хууль тогтоох болон гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэгч байгууллагын гишүүн, нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллага болон тэдгээрт зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж буй аливаа хуулийн этгээд болон хувь хүнтэй тэдгээрийн үйлдэл эсвэл байр суурьт хууль тогтоомжид заасан арга хэрэгслээр нөлөөлөх зорилгоор харилцаа, холбоо тогтоохыг лоббидох үйл ажиллагаанд хамааруулна.
- 4.8. Олон нийтийг хамарсан хурал, хэлэлцүүлэгт оролцож эсвэл гишүүнчлэл бүхий худалдааны болон бусад төрийн бус байгууллагаар дамжуулан байр сууриа илэрхийлэх болон Компанийн ердийн бизнесийн үйл ажиллагааны хүрээнд өргөдөл гаргах, хяналт шалгалттай холбоотой гомдол гаргах, зөвлөмж, зааварчилгаа хүсэх гэх мэт асуудлаар зохицуулах байгууллага, төрийн албан тушаалтантай холбоо тогтооход Компанийн дотоод хяналтын ажилтны зөвшөөрлийг шаардахгүй.
- 4.9. Лоббидох үйл ажиллагаатай холбоотой эсэхээс үл хамааран бизнесийн боломж эсвэл зохисгүй давуу тал олж авах, тэдгээрийг хадгалж үлдэх зорилгоор Компанийг төлөөлөх

этгээд нь төрийн албан хаагчид үнэ бүхий зүйл санал болгох, өгөхийг хориглоно. Лоббидох аливаа үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж, дотоод дүрэм, журамд нийцсэн байна.

- 4.10. Төрийн байгууллагаас лиценз, зөвшөөрөл авах болон төрийн байгууллагатай үүссэн маргаан. Лиценз, тусгай зөвшөөрөл авах эсвэл төрийн байгууллагатай үүссэн маргааныг шийдвэрлэхэд төрийн албан хаагчаас шууд болон шууд бусаар зөвлөгөө, үйлчилгээ авсны хариуд Компанийг төлөөлөх этгээд нь Компанийн дотоод хяналтын ажилтнаар урьдчилан хянагдаж зөвшөөрөгдсөн төлбөрөөс өөр үйл явцыг хялбаршуулах төлбөр эсвэл үнэ бүхий зүйлийг шууд болон шууд бусаар төрийн албан хаагчид санал болгох, амлах, өгөх, олгохыг хориглоно.
- 4.11. Төрийн албан хаагчтай гэрээ, хэлэлцээрт орох. Төрийн албан хаагчтай гэрээ байгуулах бүх тохиолдолд тухайн асуудлыг хариуцсан Компанийг төлөөлөх этгээд Компанийн дотоод хяналтын удирдах ажилтны зөвшөөрлийг урьдчилан бичгээр авсан байна.
- 4.12. Төрийн албан хаагчийг Компанид давхар ажиллуулахыг хориглох бөгөөд төрийн албан хаагчаар өмнө ажиллаж байсан этгээдийг эсвэл түүний гэр бүлийн гишүүнийг ажилд авах болон хөлсөөр ажиллуулах тохиолдолд ажилд авах үйл явц холбогдох хууль тогтоомж болон Компанийн дотоод журмын дагуу явагдсан эсэхэд хяналт тавьж нотлох баримтаар баталгаажуулна.
- 4.13. Төрийн албан хаагчаар ажиллаж байсан эсвэл одоо ажиллаж байгаа этгээд эсвэл тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүнийг ажилд авах, хөлсөөр ажиллуулах гэрээ хэлцэл байгуулах тохиолдолд Компанийн нийтлэг үйл ажиллагааны журмаар үнэлснээс хэтрүүлсэн санал тавих, ямар нэг давуу тал, тусгайлсан нөхцөл олгохыг хориглоно.
- 4.14. Компанид шууд болон шууд бусаар аливаа туслалцаа үзүүлэх боломжтой төрийн байгууллагад одоо ажилладаг эсвэл өмнө ажиллаж байсан төрийн албан хаагчид нөлөөлөх, зүй буй давуу тал олж авах зорилгоор төрийн албан хаагч эсвэл өмнө төрийн албан хаагчаар ажиллаж байсан этгээдийн гэр бүлийн гишүүдийг Компани ажилд авах эсвэл хөлсөөр ажиллуулахыг хориглоно.

5. ГУРАВДАГЧ ЭТГЭЭД

- 5.1. Компанитай бизнесийн харилцаанд орж буй аливаа Гуравдагч этгээд нь холбогдох авлигын эсрэг хууль тогтоомж зөрчих эрсдэлийг үнэлж, дараах (үүгээр хязгаарлагдахгүй) авлигын эрсдэл бүхий нөхцөл байдал байгаа эсэхийг тогтооно. Үүнд:
 - 5.1.1. Бизнесийн үйл ажиллагаа нь төрийн албан хаагч, түүний үйлдэл, шийдвэрээс бүрэн хамааралтай;
 - 5.1.2. Авлигад өртөмтгий гэж тооцогддог төрийн байгууллага, албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой;
 - 5.1.3. Авлига өгч, авч байсан түүхтэй эсвэл авлигын эрсдэл өндөр салбарт ажилладаг;
 - 5.1.4. Хуульд тогтоомжид заасан эсвэл зах зээлд тогтсон бодит үнээс илүү өндөр хэмжээний урамшуулал, хөнгөлөлт болон бусад төлбөр төлөхийг шаарддаг;
 - 5.1.5. Холбоо хамааралгүй гуравдагч оронд эсвэл гуравдагч этгээдэд төлбөр шилжүүлэхийг эсвэл ямар нэг бүртгэл хөтлөхгүй байхыг эсвэл бэлнээр болон зүй бус төлбөр тооцоо хийхийг шаарддаг;
 - 5.1.6. Авлига, хээл хахуулиас ангид байх баталгааг гаргаж өгөхөөс татгалздаг;

- 5.1.7. Гуравдагч этгээд нь санал болгож буй ажил, үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх туршлага, нөөц байхгүй;
 - 5.1.8. Төрийн байгууллага эсвэл төрийн албан хаагч Гуравдагч этгээдийг санал болгосон;
 - 5.1.9. Шинэ харилцагч эсвэл ажилтнууддаа хэвийн бус урамшуулал болон зээл олгодог;
 - 5.1.10. Компанитай холбоотой бизнесийн үйл ажиллагааны данс, бүртгэл, тооцоог хөтлөхөөс татгалзах зэрэг.
- 5.2. Гуравдагч этгээд нь бизнесийн боломж болон зүй бус давуу тал олж авах, хадгалж үлдэх зорилгоор Компанийн нэрийн өмнөөс төрийн албан хаагч эсвэл байгууллагын албан тушаалтанд үнэ бүхий зүйл өгөх, санал болгох, өгөхөөр амлах зэрэг авлигын шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэл гаргахыг хориглоно.
- 5.3. Гуравдагч этгээдтэй байгуулах гэрээ, хэлэлцээрийг хариуцаж буй Компанийн ажилтан нь дараах үүргийг хүлээнэ.
- 5.3.1. Гэрээ байгуулахаас өмнө Гуравдагч этгээдэд энэхүү журмыг танилцуулах;
 - 5.3.2. Авлигын эрсдэлийн үнэлгээний асуулгаар Компанид хууль зүйн, зохицуулалтын болон нэр хүндийн аливаа эрсдэл үүсгэх нөхцөл байдал буюу Гуравдагч этгээдтэй холбоотой авлигын өндөр эрсдэлийн нөхцөл байдал тогтоогдвол Компанийн дотоод хяналтын ажилтанд хандаж зөвлөлдөх.
- 5.4. Гуравдагч этгээдтэй байгуулах гэрээнд дараах заалтуудыг тусгана. Үүнд:
- 5.4.1. Гуравдагч этгээд нь гэрээг хэрэгжүүлэхдээ авлигын эсрэг холбогдох хууль тогтоомжийг баримтлан, мөрдөж ажиллах баталгаа, мэдэгдэл;
 - 5.4.2. Аливаа бизнес болон ямар нэг зүй бус давуу тал олж авах зорилгоор авлига, хээл хахууль өгөхгүй гэсэн баталгаа, мэдэгдэл;
 - 5.4.3. Хэрэв Гуравдагч этгээд нь дээрх амлалтуудаа зөрчвөл Компани гэрээг нэг талын санаачилгаар цуцалж, учирсан хохирол, зардлаа үл маргах журмаар Гуравдагч этгээдээс гаргуулан авах эрхийг олгосон заалт.

6. БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ

- 6.1. Энэхүү журмаар зохицуулагдаж буй харилцаатай холбогдуулан төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтанд олгосон үнэ бүхий зүйлийг Компанийн тайлан, бүртгэлд үнэн зөвөөр тусгана.

7. АВЛИГЫГ МЭДЭЭЛЭХ

- 7.1. Компанийн ажилтан, албан тушаалтан нь Компанид холбогдох авлигын талаарх мэдээ, мэдээллийг олж мэдсэн эсвэл Гуравдагч этгээд, төрийн албан хаагч болон байгууллагын албан тушаалтан болон бусад этгээдээс өгсөн даруйд цаг алдалгүй Компанийн дотоод хяналтын ажилтанд мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 7.2. Компанийн дотоод хяналтын ажилтан авлигын талаарх мэдээ, мэдээллийг нэн даруй магадлан шалгаж, Компанийн удирдлага, холбогдох алба нэгжтэй хамтран холбогдох хууль тогтоомж болон компанийн дотоод журамд нийцүүлэн зохих арга хэмжээг авна.