



## САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ТОГТООЛ

2016 оны 06 сарын 10 өдөр

Дугаар 199

Улаанбаатар хот

“Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны болон ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг батлах тухай

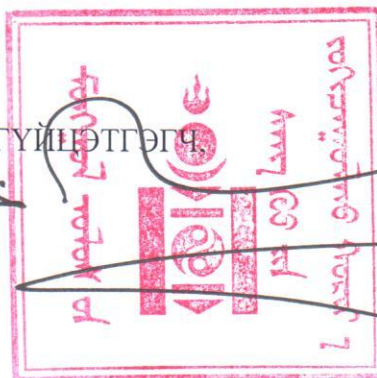
Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 63 дугаар зүйлийн 63.1.2, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.1.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны болон ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбогдуулан мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиулан хэвшүүлж, хөрөнгө оруулагч, харилцагчдын хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалж, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлэн ажиллахыг Хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн удирдлагад үүрэг болгосугай.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, олон нийтэд мэдээлэхийг Ажлын алба /Ц.Нацагдорж/-нд даалгасугай.

ДАРГЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦӨТГӨГЧ,  
ДЭД ДАРГА



Э.БАТБОЛД

001180

Санхүүгийн зохицуулах хорооны  
2016 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн  
199 дугаар тогтоолын хавсралт

УУА0410 5943239

## ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН КОМПАНИЙН МЭРГЭЖЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БОЛОН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь хөрөнгө оруулалтын сан болон бусад этгээдэд хөрөнгө итгэмжлэн удирдах гэрээний үндсэн дээр үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээд болох хөрөнгө оруулалтын менежментийн компанийн /цаашид “Компани” гэх/ мэргэжлийн үйл ажиллагааны зарчим, ажилтны баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон мөрдүүлэхэд оршино.

1.2. Компани бүр энэхүү дүрмийг даган мөрдөж, хяналт, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэн ажиллана.

1.3. Энэхүү дүрмээр компанийн үйл ажиллагаанд тавигдах нийтлэг шаардлагыг тогтоосон бөгөөд үүнд нийцүүлэн байгууллага дотооддоо нарийвчилсан дүрмийг баталж болно.

1.4. Энэхүү дүрэмд Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хуулийн нэр томъёоноос гадна дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.4.1. “Компанийн ажилтан” гэж хөрөнгө оруулалтын шийдвэрийг гаргах, түүнд оролцох, энэ талаарх мэдээллийг хуваалцах, хөрөнгө оруулалтыг худалдах, худалдан авахтай холбоотой зөвлөгөө өгөх чиг үүрэг бүхий компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага, холбогдох бусад этгээдийг;

1.4.2. “харилцагч” гэж компанийн үйлчилгээг авч буй хөрөнгө оруулалтын сан болон аливаа иргэн, хуулийн этгээдийг;

1.4.3. “комплаенс үйл ажиллагаа” гэж Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын сангийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журам, гэрээний хэрэгжилтэнд дотооддоо хяналт тавих үйл ажиллагааг.

### Хоёр. Ёс зүйн болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны нийтлэг зарчим

2.1. Компани нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан нийтлэг зарчмыг баримтална.

2.1.1. Мэргэжлийн ёс зүйтэй байх;

2.1.2. Хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх бүтэц, тогтолцоотой байх;

2.1.3. Харилцагчийн эрх ашгийг тэргүүн ээлжинд тавих;

- 2.1.4. Бие даасан, хараат бус байх;
- 2.1.5. Мэргэжлийн ур чадвартай, шударга, ил тод байх;
- 2.1.6. Харилцагчийг үнэн зөв мэдээллээр цаг тухайд нь бүрэн хангах;
- 2.1.7. Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан ажиллах.

### **Гурав. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт**

3.1. Компани нь бүтэц, зохион байгуулалтын хувьд дараах нийтлэг шаардлагыг ханган ажиллана.

3.1.1. Холбогдох хууль, эрх зүйн зохицуулалтад нийцсэн дотоод үйл ажиллагаандаа мөрдөх дүрэм, журам, дотоод хяналтын тогтолцоотой байх;

3.1.2. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоотой байх;

3.1.3. Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байх;

3.2. Компани нь банк, даатгал, брокер зэрэг бусад төрлийн санхүүгийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгдлийн оролцогч компани бол тэдгээрийн хооронд үнэ цэнэд нөлөөлж болох материаллаг, олон нийтэд нээлттэй бус мэдээлэл алдагдах, сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх зорилгоор үйл ажиллагааг заагласан тогтолцоог бүрдүүлсэн байх бөгөөд түүнд хяналт тавих дотоод хяналтын журамтай байна.

3.3. Компанийн хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргах, маркетингийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалтын сангийн арилжаа хийх, брокерт захиалга өгөх зэрэг төлбөрийн өмнөх үйл ажиллагааг бэк оффис буюу брокерийн баталгаажуулалтыг хүлээн авах, арилжааны төлбөрийг гүйцэтгэх, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, тохируулга хийх, засварлах, харилцагчийн багцыг үнэлэх, түүнд мэдээлэх зэрэг үйл ажиллагаанаас тусгаарласан байна.

3.4. Компани нь дотооддоо мөрдөж буй бодлого, дүрэм журам, холбогдох хууль эрхзүйн зохицуулалтыг дагаж мөрдөж буй эсэхэд хяналт тавих комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанг тусгайлан томилж, хууль тогтоомжийг чандлан дагаж мөрдөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

3.5. Комплаенс болон дотоод хяналтын үйл ажиллагаа нь тус тусдаа бие даасан байх ба үйл ажиллагаагаа төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагад шууд тайлагнаж ажиллана.

3.6. Компани нь удирдлага, үйл ажиллагаа, дотоод хяналтын үр ашиг, зохистой үйл ажиллагааг тайлагнах хараат бус дотоод хяналтын тогтолцоотой байна. Дотоод хяналт нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.6.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага, эсвэл Хяналтын хороонд үйл ажиллагаагаа шууд тайлагнах ба үйл ажиллагааны бусад чиг үүргээс тусдаа байх;

3.6.2. Аудитын ажлыг зохих ёсоор төлөвлөх, бүртгэх, хянах, түүнээс гарсан үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийг тэмдэглэн хөтөлж, баримтжуулах;

3.6.3. Аудитын тайланд онцолсон асуудлуудыг удирдлагад тухай бүр тайлагнаж, шийдвэрлүүлэх.

3.6.4 Дотоод хяналтын үйл ажиллагааг хөндлөнгийн аудиторроор гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

3.7. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага нь дараах үүргийг хүлээнэ.

3.7.1. Энэхүү дүрмийн шаардлагыг хангах, мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ болон хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх;

3.7.2. Хянан шалгах болон тайлагнах хариуцлагын тогтолцоог бий болгох;

3.7.3. Компанийн нэрийн өмнөөс тодорхой чиг үүргийг гүйцэтгэх ажилтныг компанийн бодлого, дүрэм, журмын өөрчлөлтийн талаарх сүүлийн үеийн мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.7.4. Харилцагчийн багцыг удирдаж буй сангийн менежерийн үйл ажиллагаанд жилд хоёроос доошгүй удаа хяналт тавьж, тайланг нь хянасан байх.

#### **Дөрөв. Компанийн ажилтны ёс зүй**

4.1. Компани нь ёс зүйн болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны дүрмийг ажилтнууддаа таниулах, тэдэнд энэ талаар мэдлэг олгох үйл ажиллагааг дотооддоо тогтмол зохион байгуулах үүрэгтэй бөгөөд тэднээс дүрмийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах баталгааг бичгээр гаргуулан авна.

4.2. Компанийн ажилтан нь ажил үүргийнхээ дагуу харилцагчаас олж авсан мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах ба компани нь харилцагчийн нууц мэдээллийг ашиглах, хадгалах, хамгаалах асуудлыг дотооддоо мөрдөх журмаар зохицуулж, ажилтан тус бүртэй нууцлалын баталгаа гаргуулан ажиллана.

4.3. Энэхүү дүрмийн 4.2 дахь заалт нь компанийг харилцагчийн хууль бус үйл ажиллагааны талаар эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх үүргээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

4.4. Компанийн ажилтан нь зах зээлд оролцогчдыг төөрөгдүүлэх зорилгоор үнэт цаасны үнэ, ханшийг гажуудуулах, арилжааны хэмжээг зохиомлоор өсгөх үйл ажиллагаанд оролцохыг хориглоно.

4.5. Компанийн ажилтан нь дотоод арилжаатай холбоотой хууль тогтоомжоор хориглосон, үнэ ханшид нөлөөлж болохуйц материаллаг, олон нийтэд нээлттэй бус мэдээлэл ашиглан арилжаа хийх, түүнд оролцох, бусдад энэхүү мэдээллийг ашиглах боломж олгохыг хориглоно.

4.6. Компанийн ажилтан нь харилцагчийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллээр хангах, хөрөнгө оруулалтын зөвлөгөө өгөх болон хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулахдаа бүх харилцагчдад тэгш шударга, хараат бусаар үйлчлэнэ.

4.7. Компанийн ажилтан нь харилцагчийн ашиг сонирхлыг өөрийн хувийн ашиг сонирхлоос өмнө тавина.

4.8. Компанийн ажилтан нь өөрийн болон компанийн нэрийн өмнөөс харилцагчийн эрх ашгийг зөрчиж болзошгүй аливаа арилжаа хийхийг хориглох ба компани нь энэ талаар дотооддоо мөрдөх дүрэм, журамд заавал тусгасан байна.

4.9. Компанийн ажилтан нь компанитай гэрээ байгуулсан өдрөөс эхлэн өөрийн эзэмшилд байгаа үнэт цаасны мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох ба энэ мэдээллийг жилд нэгээс доошгүй удаа комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанд мэдээлэх үүрэгтэй.

4.10. Компанийн ажилтан нь хувийн дансаар арилжаа хийхдээ гүйцэтгэх удирдлагаас томилогдсон комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнаас бичгээр зөвшөөрөл авна. Энэхүү зөвшөөрөл нь дараах хязгаарлалттай байна:

4.10.1. Компанийн ажилтан нь компанийн гүйцэтгэхээр хүлээж буй “худалдах”, эсвэл “худалдан авах” захиалгыг гүйцэтгэх, эсвэл цуцлахаас өмнө тухайн өдөрт багтаан тэрхүү хөрөнгө оруулалтыг худалдах, эсвэл худалдан авахыг хориглоно.

4.10.2. Компанийн ажилтан нь компани харилцагчийн нэрийн өмнөөс хөрөнгө оруулалтыг арилжихын өмнөх эсвэл дараах арилжааны нэг өдрийн дотор өөрийн хувийн дансаар тухайн хөрөнгө оруулалтыг худалдах, худалдан авахыг хориглоно.

4.10.3. Компанийн ажилтан нь компани хөрөнгө оруулалт хийхийг санал болгох, зөвлөхөөс өмнөх эсвэл дараах арилжааны нэг өдрийн дотор өөрийн хувийн дансаар тухайн хөрөнгө оруулалтыг худалдах, худалдан авахыг хориглоно.

4.11. Компанийн ажилтан нь компанийн харилцагчид худалдан авахаар санал болгосон ямар ч үнэт цаасыг зээлээр худалдан авах, борлуулахыг хориглоно.

4.12. Компанийн ажилтан нь компанийн харилцагчийн оролцох боломжтой үнэт цаасыг нийтэд анх удаа санал болгох үйл ажиллагаанд өөрийн нэрийн өмнөөс оролцохыг хориглох ба энэхүү үйл ажиллагаанд оролцох боломжийг өөрт болон бусдад олгох үүднээс өөрийн албан тушаалаа ашиглахыг хориглоно.

4.13. Компанийн ажилтан нь комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтан эсвэл гүйцэтгэх удирдлагаас тусгайлан томилогдсон ажилтан бичгээр зөвшөөрөл олгосноос бусад тохиолдолд хувийн хөрөнгөөр худалдан авсан үнэт цаасыг хамгийн багадаа 30 өдөр буцаан худалдахыг хориглоно.

4.14. Компанийн ажилтан нь:

4.14.1. Арилжаанд оролцохдоо хувийн данстай байж болох бөгөөд арилжааг тухайн нэг дансаар дамжуулан хийж, дансны мэдээллийг комплаенс ажилтанд бүртгүүлнэ.

4.14.2. Комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнаас зөвшөөрөл авсны дараа брокерийн өөр компани дээр данс нээлгэж болох ба өөрийн хийсэн хувийн арилжааны бүртгэл, тайлангийн хуулбараа комплаенс үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтанд арилжаа хийгдсэн тухай бүр хүргүүлэх үүрэгтэй.

4.15. Компанийн ажилтан нь өөрийн бие даасан, хараат бус, шударга байдалд сөргөөр нөлөөлж болох бизнесийн харилцаанд оролцох, бэлэг шагнал, төлбөр, түүнтэй адилтгах зүйлсийг аливаа иргэн, хуулийн этгээдээс хүлээн авахыг хориглоно.

### **Тав. Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа**

5.1. Компани нь хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахдаа үндэслэл бүхий тооцоо, судалгаанд суурилан, тодорхой аргачлалыг үндэслэнэ.

5.2. Компани нь урьдчилан тодорхойлсон хөрөнгө оруулалтын бодлого, эсвэл сангийн төрөл, хэлбэрийн дагуу хөрөнгө оруулалтын санг удирдах үүрэг хүлээсэн бол зөвхөн тухайн сангийн тодорхойлсон зорилт, хязгаарлалтанд нийцүүлэн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаа явуулна.

5.3. Компани нь харилцагчийн бүх арилжааг гүйлгээний төрөл, хэмжээний хувьд зах зээлийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр байж болох хамгийн сайн нөхцөлтэйгээр гүйцэтгэн, харилцагчийн багцын үнэ цэнийг өсгөх зарчмыг баримтална.

5.4. Компани нь хувьцааны хуваарилалтыг харилцагчиддаа тэгш шударга хуваарилж, хэн нэгэнд давуу эрх олгон хуваарилахыг хориглох бөгөөд хуваарилалтын бүхий л явцыг баримтжуулан баталгаажуулсан байна.

5.5. Компани нь талуудын харилцан тохиролцоогүй нөхцөлөөр хийгдсэн, хамгийн сайн гүйцэтгэлийн нөхцөлөөр хийсэн, бусад байгууллагын хураамжийн түвшингээс доогуур байхаас бусад тохиолдолд өөрийн холбоотой этгээдээр дамжуулан харилцагчийн нэрийн өмнөөс арилжаа хийхийг хориглоно. Тусгай зөвшөөрөлтэй хөрөнгө оруулалтын сангийн хувьд Хорооноос зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд холбоотой этгээдээр дамжуулан хийсэн гүйлгээний нийт үнийн дүн нь сангийн тухайн нэг жилд хийсэн гүйлгээний 50%-иас хэтрэхгүй байна.

5.6. Компани нь зах зээлийн бодит үнэд суурилан багцын үнэлгээг тогтмол хийх ба үнэлгээ хийх аргачлал нь харилцагчдад нээлттэй ил тод байна.

5.7. Хөрөнгө оруулалтын сантай холбоотойгоор компани нь сангийн цэвэр хөрөнгийн үнийг үнэн, зөв тооцоолохдоо үнэлгээ нь тухайн сангийн бодлогын баримт бичгийн дагуу хийгдсэн эсэхэд хяналт тавьсан байна.

5.8. Компани нь хөрөнгө оруулалтын эрсдэлийн эх үүсвэр, нөхцөл байдал, эрсдэлийн түвшнийг удирдах, тодорхойлох, хэмжих эрсдэлийн удирдлагын арга хэрэгсэлтэй байна.

5.9. Компани нь санхүүгийн зах зээлийн гэнэтийн хямрал, давагдашгүй хүчин зүйлийн үед авч хэрэгжүүлэх бизнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлнэ.

5.10. Компани нь хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой хийсэн судалгаа, өгсөн зөвлөгөө, болон авч хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны талаарх баримт бичгийг хадгалах ба бүртгэлийг аюулгүй найдвартай хадгалах үйл ажиллагааг дотоод дүрэм, журмаар тодорхой зохицуулсан байна.

5.11. Компани нь түүнд итгэмжлэгдсэн хөрөнгийн аюулгүй, найдвартай хадгалалтыг хариуцан, хөрөнгө хадгалах гэрээ байгуулсан кастодианы санхүүгийн чадавхид байнгын хяналт тавьж ажиллана.

5.12. Компани нь дотоод бүртгэлийг тооцооны байгууллага, банк, кастодиан, харилцагч болон брокер зэрэг гуравдагч этгээдүүдээс гаргасан бүртгэлтэй сар бүр тулган баталгаажуулах бөгөөд ямарваа нэгэн бүртгэлийн зөрүү гарсан тохиолдолд түүнийг тогтоож, залруулах үйл ажиллагааг гүйцэтгэн, энэ талаар залруулгын бүртгэл хөтөлнө.

### **Зургаа. Харилцагчдад үзүүлэх үйлчилгээ**

6.1. Компани нь байгууллагын хаяг, бизнесийн нөхцөл байдал, компанийн нэрийн өмнөөс харилцагчтай харилцах ажилтны нэр, албан тушаал зэрэг компанийн талаарх мэдээ, мэдээллээр харилцагчдыг бүрэн хангах ба бизнесийн санхүүгийн нөхцөл байдал нь нээлттэй ил тод байна.

6.2. Компани нь харилцагчийн талаарх мэдээллийг үнэн зөв хөтлөх бөгөөд жинхэнэ өмчлөгчийн овог, нэрийг тодруулах, шаардлагатай тохиолдолд энэхүү тодорхойлолтыг баталгаажуулах, харилцагчийн санхүүгийн нөхцөл байдал, хөрөнгө оруулалтын туршлага, хөрөнгө оруулалтын зорилгыг нь тодорхойлох үүрэгтэй.

6.3. Компани нь харилцагч бүрийн багцыг зах зээлийн жишигтэй харьцуулан үнэлж, дүгнэх бөгөөд жилд 2-с доошгүй удаа тухайн харилцагчид бичгээр, эсвэл биечлэн мэдээлсэн байна. Мөн гэрээнд заасны дагуу хөрөнгө оруулалтын багцын үнэлгээг бичгээр мэдээлэх ба үүнд дараах зүйлийг заавал тусгана.

6.3.1. огноо

6.3.2. тухайн өдрөөрх хүлээн авсан орлогыг оролцуулаад харилцагчийн багцын үнэлгээ болон түүний бүтэц

6.3.3. харилцагчийн багцын үнэлгээний өсөлт, бууралт

6.3.4. үүсмэл санхүүгийн хэрэгслийн арилжааны нээлттэй позиц

6.4. Компани нь харилцагчаас ирүүлсэн бизнесийн үйл ажиллагаатай холбоотой санал гомдлыг цаг тухайд нь шийдвэрлэх асуудлыг дотоод дүрэм журамдаа тусгах бөгөөд гэрээнд тусгайлан зааж болно.

6.5. Компани харилцагчид багцын болон компанийн гүйцэтгэлийн мэдээллийг цаг тухайд нь, тогтоосон хугацаанд, үнэн зөвөөр, бүрэн гүйцэд тайлагнах үүрэгтэй бөгөөд буруугаар гуйвуулан мэдээлэхийг хориглоно.

6.6. Компани нь харилцагчид өгч буй багцын болон компанийн гүйцэтгэлийн мэдээллийн үнэн зөв, бүрэн гүйцэд байдлыг хангах хүрээнд энэхүү мэдээллийг Хорооноос эрх олгосон үнэлгээ хийх эрх бүхий хараат бус, бие даасан гуравдагч этгээдээр хянуулна.

6.7. Компани нь хураамж болон төлбөрийн хэмжээг харилцагчид ил тод мэдээлэх үүрэгтэй ба энэхүү мэдээлэл нь үнэн зөв, үндэслэлтэй байна.

### **Долоо. Хариуцлага**

7.1. Энэхүү дүрэмд тусгагдсан шаардлагуудыг зөрчих нь компанийн чадвар, зохистой байдалд сөргөөр нөлөөлөх бөгөөд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

7.2. Хороо энэхүү дүрмийн биелэлтэд хяналт тавьж, үйл ажиллагаа эрхлэхийг зөвшөөрсөн тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, мэргэжилтний ажил, үйлчилгээ явуулах эрхийг хязгаарлах арга хэмжээг авна.