



АВЛИГЫН ЭРСДЭЛИЙГ ДОТООДОО ҮНЭЛЭХ ЗААВАРЧИЛГАА

(Хуулийн этгээдийн дотоод хэрэгцээнд зориулав)

2024

ЗААВАРЧИЛГАА БОЛОВСРУУЛСАН БАГ:

Д. Цэнд-Аюуш, АТГ, Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх хэлтсийн ахлах ажилтан, ахлах комиссар
С. Галбадрах, АТГ, Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хэлтсийн ахлах ажилтан, ахлах комиссар
Л. Пагамсүрэн, МҮХАҮТ, Комплаенс, Ёс зүйн зөвлөлийн дарга

АГУУЛГА

НЭГ. АВЛИГЫН ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ	4
1.1. Зорилго.....	4
1.2.Өөрийгөө үнэлэх аргачлал	5
1.3.Дүгнэлт	6
ХОЁР. ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГА ЗҮЙ	7
2.1. Удирдамж	7
2.2. Үнэлгээний хамрах хүрээ	7
2.3. Үнэлгээний баг	7
2.4. Үнэлгээний аргачлал	7
2.5. Мэдээллийн эх үүсвэр	7
ГУРАВ. ЕРӨНХИЙ ОЙЛГОЛТ	8
3.1. Авлига гэж юу вэ?	8
3.2. Ашиг сонирхлын зөрчил гэж юу вэ?	9
3.3. Авлигын эрсдэлээс сэргийлэх	9
 Хавсралт-1	 10
АВЛИГЫН ЭРСДЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ ЖИШИГ АСУУЛГА	10
Хавсралт-2	15
АСУУЛГА БӨГЛӨХ ЗААВАРЧИЛГАА	15
Хавсралт-3	17
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНД ҮНДЭСЛЭН ЗӨВЛӨМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ	17
Хавсралт-4	21
АВЛИГЫН ЭРСДЭЛЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ БОДЛОГО, ЖУРМЫН ЗАГВАР	21
АШИГЛАСАН ЭХ СУРВАЛЖ:	23

АВЛИГЫН ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1. Зорилго

Хууль, тогтоомж, орчин нөхцөл байдлын хурдацтай өөрчлөлт, хэрэглэгчдийн хэрэгцээ шаардлага, технологийн үсрэнгүй хөгжил, дэлхий нийтээр баримтлах бизнесийн зарчим зэрэгтэй уялдан орчин цагийн бизнесийн тодорхойлолт, түүний шинж чанар ч мөн өөрчлөгдөж байна. Бизнесийн байгууллага нь зөвхөн ашиг олох зорилготой гэгддэг байсан үе өнгөрч, үнэ цэнэ, сэтгэл ханамжийг хэрэглэгчдэд урт хугацааны турш олгодог үйл ажиллагааг бизнесийн байгууллага гэж ойлгодог болоод байна.

Нэгдсэн Үндэсний Байгууллагаас Тогтвортой хөгжлийн зорилгуудын тодорхойлсон бөгөөд улс орнууд уг зорилгын зарчмуудад нийцүүлэн ажиллаж байна. Бизнесийн байгууллага нь тус зорилгын хэрэгжилтийг хангах институтийн бүрэлдэхүүний нэг болно. Эдгээрийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, бизнесийн ёс зүй, сайн засаглал, комплаенсийн удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэхэд мөрдөх Тогтвортой хөгжлийн үндсэн зарчмуудыг шингээсэн түгээмэл хэрэглэгдэж болох стандартуудыг Олон улсын хэмжил зүйн төвөөс баталж, уг стандартуудыг бизнесийн байгууллагууд өөрийн сонголт, үйл ажиллагааны онцлог зэрэгт үндэслэн баримтлан ажиллаж байна. Мөн түүнчлэн сайн дурын үндсэн дээр хэрэгжүүлэх боломжтой НҮБ-ийн Даян Дэлхийн гэрээ гэсэн санаачилга байдаг ба бизнесийн байгууллагын баримтлах зарчмуудыг нэгтгэх замаар илүү сайн сайхныг бүтээнэ гэсэн уриа дор баримтлах жишиг 10 зарчмыг тодорхойлсон байдаг. Үүний 10 дугаар зарчимд *“Бизнесийн бүхий л түвшинд авлига, хээл хахууль аливаа байдлаар үүсэхээс сэргийлэн, авлигаас ангид орчин бүрдүүлж, ажиллана”* гэж заасан. Бизнесийн байгууллагууд Даян Дэлхийн гэрээнд нэгдэж, хариуцлагатай, ёс зүйтэй бизнес эрхлэгч болохоо хэрэглэгч, хөрөнгө оруулагч, олон нийтийн өмнө зарлаж, тунхаглаж байгаагийн илрэл байдаг.

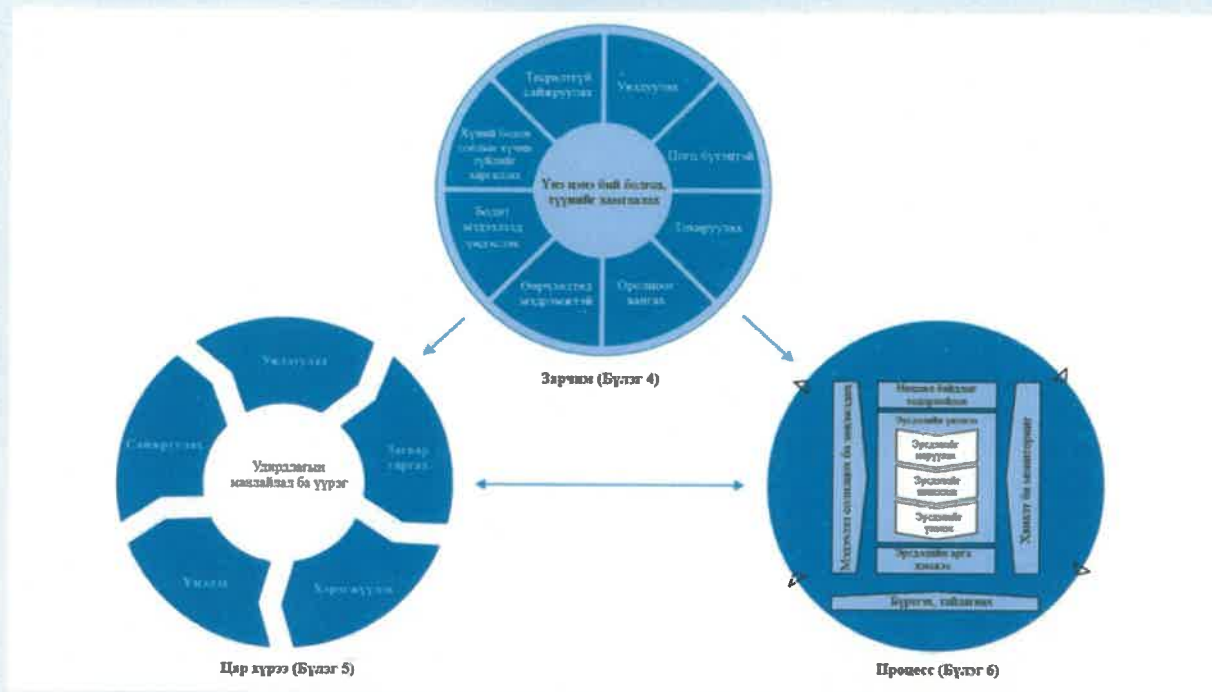
Үүнээс гадна бусад улс орнууд хууль тогтоомжийнхоо хүрээнд төрийн, төрийн бус болон бизнесийн бүхий л байгууллагуудыг авлигын эсрэг хөтөлбөр хэрэгжүүлж, шаардлагатай хяналт, мониторингийг хийхийг шаардаж эхэлсэн бөгөөд хамтран ажиллаж байгаа этгээдэд мөн адил шаардлага тавьж нийлүүлэгчийн гинжин хэлхээгээрээ ёс зүйтэй, хариуцлагатай бизнесийн орчныг бий болгохоор тэмүүлж байна.

Авлигын эрсдэлийн үнэлгээг хийснээр байгууллага дахь авлигын эрсдэл, түүний шалтгаан нөхцөлийг илрүүлэн тогтоох, улмаар түүнийг арилгах арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах боломж бүрдэнэ. Иймд авлигын эрсдэлийн үнэлгээ нь дараах зорилгыг агуулна. Үүнд:

- 1.1. Компанийн авлига, ашиг сонирхлын зөрчилтэй үйл ажиллагаа, түүний хэлбэр, цар хүрээ, шалтгаан нөхцөлийг тодорхойлох;
- 1.2. Авлигын эрсдэлийн түвшнийг тогтоох;
- 1.3. Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг чиглүүлэх;
- 1.4. Эрсдэлийг бууруулах, арилгахад чиглэсэн үйл ажиллагааг тодорхойлох;
- 1.5. Шийдвэр гаргах түвшний албан тушаалтныг мэдээллээр хангах.

2. Өөрийгөө үнэлэх аргачлал

Эрсдэлийн үнэлгээг гүйцэтгэхдээ ISO31000:2018 олон улсын стандартыг мөрдлөг болгоно. Уг стандартад “Эрсдэл гэдэг нь тодорхой бус байдлын зорилгод үзүүлэх нөлөө” гэж тодорхойлсон бөгөөд дараах бүтэцтэй байна.



Зураг 1. ISO 31000:2018 эрсдэлийн менежментийн стандартын бүтэц

А. Эрсдэлээ тодорхойлох

Салбарын онцлог, газар зүйн байршил, байгууллагын цар хүрээ, бүтэц, зохион байгуулалт, төрийн байгууллагатай харилцан хамааралтай, хамтран ажилладаг эсэхээс шалтгаалан эрсдэлийн түвшин өөр өөр байх боломжтой боловч бараг бүх бизнесийн байгууллагад тодорхой хэмжээний авлигын эрсдэлтэй байна.

Иймд өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн, эрсдэлийг тодорхойлно. Эрсдэлийг тодорхойлохдоо оролцогч талууд буюу байгууллагын бүхий л түвшний албан тушаалтан болон бүх салбар, нэгжийг хамааруулан оролцуулна.

В. Эрсдэлээ шинжлэх

Тодорхойлсон эрсдэлийг шинжлэхдээ судалгаа, асуулга байдлаар *Хавсралт 1*-д заасны дагуу оролцогч талуудаас авч болно. Өөрийн үйл ажиллагаанд нийцүүлэн асуулгыг өөрчлөх боломжтой байна. Эрсдэлийн шинжилгээг үнэн зөв, бодитой гүйцэтгэхийн тулд асуулгын хариулт, нэмэлт тайлбар, дэлгэрэнгүй мэдээлэл, холбогдох баримт бичгийг бүрэн цуглуулж, танилцана.

С. Эрсдэлээ үнэлэх

Хавсралт 1-д заасан асуулгыг бөглөн хариулт тус бүрийг *Хавсралт 2*-т заасан аргачлалын дагуу эрсдэлийн хувь болон түвшнийг тооцоолно.

Д. Эрсдэлийн хариу арга хэмжээг тодорхойлох

Эрсдэлийн үнэлгээнд үндэслэн тухайн эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээг тодорхойлно. Үнэлгээний аль хэсэгт эсхүл аль асуулгад хангалттай оноо аваагүй гэдэгт үндэслэн сайжруулах шаардлагатай үйл ажиллагааны хэсгийг тодорхойлж тус хэсгүүдэд анхаарч ажиллана.

Энэхүү баримт бичгийн *Хавсралт 3*-т заасны дагуу хамаарах хэсгийн зөвлөмжийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн эрсдэлийг бууруулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөж болно. Өөрийн үйл ажиллагааны хамгийн эрсдэл өндөртэй, тохиолдох магадлал ихтэй хэсэгт төвлөрч, нэмэлт зардал, төвөгшил зэргийг харгалзан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний ач холбогдлын дарааллыг тогтоож болно.

Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөнд хариуцах эзэн, гүйцэтгэж дуусах хугацааг оролцогч талууд бодитой тавих шаардлагатай бөгөөд батлагдсан төлөвлөгөөг хамаарах нэгж, албан тушаалтнуудад танилцуулж, хэрэгжүүлж эхэлнэ.

Е. Хяналт, мониторинг

Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хариуцах нэгж, албан тушаалтан нь хугацаандаа, бүрэн хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд тогтмол хяналт тавина. Мөн түүнчлэн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах шаардлагатай эсэх, эрсдэлийн нөхцөл байдал өөрчлөгдсөн эсэхийг давхар хянана. Хэрэв тухайн эрсдэлийн нөхцөл байдал өөрчлөгдсөн эсхүл төлөвлөсөн хариу арга хэмжээ нь хангалттай үр дүнтэй биш байх тохиолдолд цаг алдалгүй төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах шаардлагатай.

1.3. Дүгнэлт

Бизнесийн орчин нөхцөл тогтмол хурдацтай өөрчлөгдөж байдаг тул эрсдэлийн үнэлгээг нэг удаа гүйцэтгэх нь хангалтгүй бөгөөд байнга, тогтмол хугацаанд гүйцэтгэснээр аливаа эрсдэлийг бууруулж, авлигын эрсдэлийг үр дүнтэй удирдана.

2. ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГА ЗҮЙ

- 2.1. Удирдамж:** Энэхүү жишиг асуулгаар байгууллага өөрийн авлигын эрсдэлийг үнэлэх бөгөөд Хавсралт 1-т тусгасан асуулгыг байгууллагын үйл ажиллагаандаа нийцүүлэн өөрчлөх боломжтой. Үнэлгээний үр дүнд байгууллага нь заавал эрсдэлтэй байх албагүй бөгөөд үр дүнд тулгуурлан цаашид анхаарах сайжруулах шаардлагатай хэсгийг тодорхойлж, таньж мэдэх нь чухал юм.
- 2.2. Үнэлгээний хамрах хүрээ:** Эрсдэлийн үнэлгээний хүрээ нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, онцлог, цар хүрээ болон нөөц боломжоос хамааруулан харилцан адилгүй байж болно. Үнэлгээнд дараах чиглэлийг хамруулан авч үзэж болох ба үүгээр хязгаарлагдахгүй гэдгийг анхаарна уу. Үүнд:
- i. Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа;
 - ii. Сургалт, давтан сургалт;
 - iii. Шүгэл үлээлт, шийдвэрлэлт;
 - iv. Ажилд авах үйл ажиллагаа;
 - v. Худалдан авах ажиллагаа ба бусад шийдвэр гаргалт;
 - vi. Бэлэг;
 - vii. Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг;
 - viii. Төсөв, санхүү
 - ix. Удирдлагын манлайлал;
 - x. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай харилцах.
- 2.3. Үнэлгээний баг:** Үнэлгээний багийг тухайн байгууллагын дотоод бүтцээс хамааран хууль, нийцлийн ажилтнуудаас бүрдүүлэх нь тохиромжтой.
- 2.4. Үнэлгээний аргачлал:** Асуулга нь нийт 10 бүлэг 50 асуултаас бүрдэх ба оноо цуглуулах зарчмаар үнэлэгдэж 100 хүртэлх оноог цуглуулах боломжтой. Өндөр оноо авах нь байгууллагыг тухайн хэсэгт эрсдэл багатай гэж үзнэ.
- 2.5. Мэдээллийн эх үүсвэр:** Үнэлгээ хийхэд дараах эх үүсвэрийг ашиглах боломжтой ба үүгээр хязгаарлагдахгүй гэдгийг анхаарна уу. Үүнд:
- i. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дотоод бодлого, журмууд, стандартууд;
 - ii. Эрх бүхий албан тушаалтнуудын шийдвэр, тушаал;
 - iii. Ажилтан сонгон шалгаруулалтын талаарх мэдээлэл, анкет асуулга;
 - iv. Байгууллагын дотоод бүтцийн мэдээлэл;
 - v. Худалдан авах ажиллагааны тайлан, материал;
 - vi. Гэрээ;
 - vii. Төрийн эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн болон явуулсан албан бичиг;
 - viii. Аудитын тайлан;
 - ix. Үйл ажиллагааны тайлан;
 - x. Дотоод хяналт, шалгалтын тайлан мэдээлэл;
 - xi. Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлт;
 - xii. Ажилтнуудыг сургалтад хамруулсан мэдээлэл.

3. ЕРӨНХИЙ ОЙЛГОЛТ

3.1. АВЛИГА ГЭЖ ЮУ ВЭ?

Авлига гэдэг нь зөвхөн хахууль, шан харамж, бэлэг сэлт өгөх болон авах үйлдлээр хязгаарлагддаггүй. Авлига нь албан тушаал, эрх мэдлээ урвуулан ашиглах, хууль бус байдлаар хувийн ашиг олох зэрэг ерөнхий байдлаар ойлгоно.

Авлигын түгээмэл хэлбэр:

- i. Албан тушаал, эрх мэдлээ урвуулан ашиглах
- ii. Хууль бус давуу байдлыг олж авахын тулд албан үүргээ зөрчин аливаа үйлдэл хийх болон эс үйлдэл
- iii. Дотоод мэдээллийг зүй бусаар ашиглах;
- iv. Шан харамж өгөх, амлах, санал болгох;
- v. Найз нөхөд, хамаатан садандаа давуу байдал олгох;
- vi. Зохистой хэмжээнээс хэтэрсэн бэлэг, хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг авах, өгөх;
- vii. Хууль бус хөнгөлөлт үзүүлэх зэргээр илэрч болно.

Авлигын эрсдэл үүсгэж болзошгүй тохиолдлын жишээ:

- i. Зарим тохиолдолд давуу байдал олж авах зорилгогүйгээр өгсөн бэлэг, хандив, ивээн тэтгэлэг нь авлигын эрсдэл үүсэх боломжтой байдаг. Тиймээс бэлэг, хандив, ивээн тэтгэлэг өгөх болон авах гэж буй хувь хүн, хуулийн этгээдтэй ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх эсэхийг үнэлсний үндсэнд шийдвэр гаргах хэрэгтэй;
- ii. Аливаа хандив, тусламжийг бизнесийн үйл ажиллагаанд хамааралтай нийтийн албан тушаалтан, төрийн байгууллага эсхүл үйл ажиллагааг шууд зохицуулагч байгууллагад өгөх давуу байдал олж авах, хүлээн авагч байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр гаргалтад нөлөөлсөн үйлдэлд тооцогдоно;
- iii. Эсхүл түүнийг хүлээн авсан албан тушаалтан нь хандивлагч байгууллагатай холбоотой аливаа шийдвэр гаргахад тухайн шийдвэрт хандивлагч байгууллагаас өгсөн хандив, тусламж нөлөөлсөнд тооцогдоно;
- iv. Үнэ цэн ихтэй, тансаг бэлгийг баяр ёслол, тэмдэглэлт үйл явдлын үеэр өгөх;

Нэр томьёо:

- Бэлэг гэж аливаа албан тушаалтан, байгууллагат баяр, талархал илэрхийлэх зорилгоор үнэ төлбөргүй эд хөрөнгө өгөх, үйлчилгээ үзүүлэх болон эрх шилжүүлэх, үүргээс чөлөөлөх, нийтийн албан тушаалтантай хамаарал бүхий этгээдийн тусын тулд эрхээс татгалзах зэрэг бусад хэлбэрийн санхүүгийн үр ашгийг;
- Хандив гэж тодорхой зориулалтаар үнэ төлбөргүй эсхүл нийтэд санал болгож буй хөнгөлөлтөөс илүү хөнгөлөлттэй үнээр санхүүгийн эх үүсвэр, эд хөрөнгө шилжүүлэх болон үйлчилгээ үзүүлэхийг хэлнэ. Хандив нь ихэвчлэн сайн дурын үндсэн дээр хийгддэг бөгөөд хариуд нь ямар нэгэн ашиг, давуу тал шаардах ёсгүй.
- Ивээн тэтгэлэг гэж тодорхой үйл ажиллагаа дэмжих, сурталчлах зорилгоор өгч буй мөнгөн болон материаллаг дэмжлэг. Ивээн тэтгэлэг нь бизнесийн ашиг сонирхол агуулсан байж болох бөгөөд ивээн тэтгэгчид тухайн арга хэмжээ, төсөлд дэмжлэг үзүүлэх замаар өөрийн нэр хүндийг өсгөх, брэндийг сурталчлах зорилго агуулж болно.

- Хахууль гэж хүний хэрэгцээ хангах материаллаг зүйлс, үнэ төлбөргүй үйлчилгээ, төрөл бүрийн хөнгөлөлт өгөх, санал болгох, шаардах.

3.2. АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ ГЭЖ ЮУ ВЭ?

Ашиг сонирхлын зөрчил гэдэг нь албан тушаалтан албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд явцад хувь хүний ашиг сонирхол нь байгууллагын ашиг сонирхолтой зөрчилдөх болон албан үүргээ хэрэгжүүлэх явцад шударгаар хэрэгжүүлэх боломжгүй болох эсвэл шударгаар хэрэгжүүлээгүй гэж ойлгогдох нөхцөл байдал үүсэхийг хэлнэ. Байгууллагын аливаа албан тушаалтны үйл ажиллагаа нь ямагт байгууллагын эсхүл хэрэглэгч, үйлчлүүлэгчийн ашиг сонирхлын төлөө чиглэгдэж хувийн ашиг сонирхлоос ангид байх шаардлагатай. Хувийн ашиг сонирхол нь ашиг сонирхлын зөрчлийг үүсгэдэг авлигын эрсдэлийг нэмэгдүүлдэг байна. Иймд байгууллага ашиг сонирхлын зөрчилд өртөж болзошгүй чиг үүрэг бүхий ажилтнууд болон шийдвэр гаргах түвшний албан тушаалтнууд хэрэв ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсэж болзошгүй нөхцөл бий болсон тохиолдолд үүнийгээ ил тод болгох нь авлигын эрсдэлээс сэргийлэх алхам болно.

3.3. АВЛИГЫН ЭРСДЭЛЭЭС СЭРГИЙЛЭХ:

Байгууллага авлигын эрсдэлээс сэргийлэхэд түүнд чиглэсэн дотоод бодлого журам, гарын авлага, заавар гэх мэт баримт бичгүүдийг баталж мөрддөг байх шаардлагатай. Эрсдэл бүхий нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд хэрхэн шийдвэрлэх, ямар арга хэмжээ, зарчим баримтлах талаар тодорхой, ойлгомжтой, энэ талаар баримтлах журам, дүрмийг ажилтнууддаа ойлгуулах арга хэмжээг хэвших нь чухал юм. Байгууллага нь дараах дүрэм, журмыг баталж өөрийн үйл ажиллагаандаа нийцүүлэн хэрэгжүүлэх боломжтой бөгөөд зөвхөн эдгээр баримт бичгээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

- i. Ёс зүйн дүрэм;
- ii. Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх бодлого журам;
- iii. Ашиг сонирхлын зөрчлийн журам;
- iv. Худалдан авалт, тендерийн журам;
- v. Бэлэг, хандив, ивээн тэтгэлгийг зохицуулсан журам;
- vi. Шүгэл үлээлтийн бодлого, журам.

Журам, бодлого нь дангаараа авлигын эрсдэлээс сэргийлэх үр дүнтэй арга зам болж чадахгүй. Иймд байгууллагын нийт ажилтнуудыг тодорхой давтамжтайгаар сургалтад хамруулж байнгын шинэ мэдээ, мэдээллээр хангах байх нь чухал.

Авлигын асуудлыг зөвхөн төрийн байгууллагатай харилцах хүрээгээр хязгаарлан авч үзэх нь учир дутагдалтай. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хүрээнд, нэнялангуяа Эрүүгийн хуульд заасан “албан тушаалтан” гэх ойлголтод авлигын гэмт хэргийн албан тушаалтныг нийтийн албан тушаалтнаас илүү өргөн хүрээгээр тодорхойлсон, *тухайлбал*, олон улсын байгууллагын, төрийн бус байгууллагын болон хувийн хэвшлийн хуулийн этгээдийн албан тушаалтнууд хамаарахаар зохицуулснаас гадна, хуулийн этгээд авлигын гэмт хэргт эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэлийг тодорхойлж өгснийг анхаарч үзэх хэрэгтэй.

Түүнчлэн авлигын эсрэг хуульд Авлигын гэмт хэргийн улмаас учирсан хохирлыг арилгах, зөрчигдсөн эрхийг сэргээн тогтоох, хууль бус аливаа шийдвэрийг хүчингүй болгох асуудлыг Иргэний хууль болон холбогдох бусад хуульд заасны дагуу шийдвэрлэхээр тусгасан байх бөгөөд авлигын эрсдэлтэй үйл ажиллагааны улмаас тухайн авсан үйлчилгээ цуцлагдах, олсон орлогыг хураах, гарсан зөвшөөрөл, шийдвэр хүчингүй болох зэрэг эрсдэлийг дагуулах учраас аливаа шийдвэр, үйл ажиллагааны үр дагаврыг тооцох, энэ хүрээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуулийн шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг үнэлж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэвших нь чухал юм.

АВЛИГЫН ЭРСДЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ ЖИШИГ АСУУЛГА

	Үзүүлэлт	Тийм	Үгүй	Мэдэхгүй	Холбогдох баримт, тайлбар
1. Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны ерөнхий асуулга					
1	Авлигын эрсдэлээс сэргийлэх бодлого, журамтай юу?				
2	Авлигын эсрэг бодлого, журмыг компанийн бүх ажилтанд танилцуулсан уу?				
3	Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх бодлого, журмын хэрэгжилтийг хянах нэгж, ажилтан томилогдсон уу?				
4	Авлигын эрсдэлийг үнэлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулдаг уу?				
5	Авлигын эрсдэлтэй салбар, хэлтэс, ажил үүргийг тодорхойлсон уу?				
6	Эрсдэлийг бууруулах бодлого эсвэл арга хэмжээ авч хэрэгжүүлдэг үү?				
2. Сургалт мэдээлэл					
1	Шинэ ажилтнуудад зориулсан авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг, мэдээлэл олгох сургалт ордог уу?				
2	Нийт ажилтнуудад зориулсан авлигын эсрэг сургалт мэдээллийг жилд багадаа 1 удаа хийдэг үү?				
3. Шүтэл үлээлт, шийдвэрлэлт					
1	Компанийн ажилтнуудад зориулсан гомдол, мэдээлэл хүлээн авах, шийдвэрлэж журамтай юу?				
2	Гомдол, мэдээлэл авах суваг ажиллуулдаг уу?				
3	Гомдол, мэдээлэл хүлээн авах журам, сувгийг бүх ажилтнуудад танилцуулсан уу?				
4	Гомдол, мэдээлэл авах суваг нь компанийн ажилтанд /биечлэн гомдол гаргах тохиолдолд хүмүүс их хөлхдөг газраас хол, хяналтын камераас хол, цахимаар тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргасан төхөөрөмжийн IP хаяг, Log хадгалагдахгүй байх гэх мэт/ амар хялбар байдаг уу?				
5	Гомдол, мэдээлэл өгсөн ажилтанд хариуцлага тооцохгүй байх (no retaliation policy) зохицуулалт байдаг уу?				

6	Гомдол, мэдээллийг бүрэн шийдвэрлэсэн үү?				
7	Миний мэдэж байгаагаар манай байгууллага болон ажилтнууд авлигын хэрэгтэй холбоотойгоор шалгагдаж байгаагүй буюу авлигын тохиолдол гарч байгаагүй.				
4. Ажилд авах үйл ажиллагаа					
1	Аливаа этгээдийг ажилд авахдаа нийтийн албанд ажиллаж байсан эсэхийг шалгадаг уу?				
2	Нийтийн албанд ажиллаж байсан эсэхийг шалгах тухайлсан зохицуулсан эсхүл тухайн хүнийг ажилд авснаар ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуульд заасан шаардлагыг зөрчих, эсвэл хуулийн тогтоосон хязгаарлалтад орох эсэхийг нягтлах журам байдаг уу?				
3	Компанид шинээр ажилд орж байгаа этгээдийн авлигын гэмт хэрэг үйлдсэн эсэхийг шалгаж авдаг уу?				
4	Ажилтнуудын давхар ажил эрхлэлтийн талаар баримтлах, бодлого журам тодорхой байдаг уу?				
5. Худалдан авах ажиллагаа ба бусад шийдвэр гаргалт					
1	Ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулсан журамтай юу?				
2	Худалдан авалтын чиг үүрэг хариуцсан ажилтнуудаас жил бүр ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлэг авдаг уу?				
3	Ажилтны мэдүүлгээр ил тод болгосон мэдээллийг нийлүүлэгч, гэрээлэгчийн жагсаалттай харьцуулан шалгадаг уу?				
4	Худалдан авалт, тендерийн үйл ажиллагааг зохицуулсан дотоод бодлого журамтай юу?				
5	Борлуулалт, бусад төрлийн гэрээг байгуулахад, хөнгөлөлт, урамшуулал олгох зэрэг үйл ажиллагаанд сонирхлын зөрчил үүссэн эсэхийг хянадаг эсэх, зохицуулсан журам байдаг уу?				
6	Гэрээлэгч, зуучлаг, нийлүүлэгчдэд авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх бодлого танилцуулагддаг уу?				
7	Гуравдагч этгээд (гэрээний үндсэн дээр компанийн нэрийн өмнөөс бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ борлуулах,				

	төлөөлөх этгээдийг ойлгоно)-тэй байгуулсан гэрээнд авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх заалт орсон байдаг уу?				
8	Гуравдагч этгээдийн авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг үнэлж хянадаг уу?				
9	Хөрөнгө оруулагч, хамтран ажиллах хуулийн этгээдийн улс төрд нөлөө бүхий этгээдийн хамаарал бүхий байдлыг тодорхойлох бодлого, журамтай юу?				
6. Бэлэг					
1	Компанид бэлэг гэж юу болох, бэлгийн үнийн дээд хэмжээг тогтоосон ба бэлэг өгөх, авах үйл ажиллагааны процессыг тодорхойлсон журамтай юу?				
2	Компанийн бүх түвшинд энэ талаар мэдлэг, ойлголттой юу?				
3	Хүлээн авсан, өгсөн бэлгийн бүртгэл хөтөлдөг үү?				
4	Нийтийн албан тушаалтан болон бусад байгууллагын албан тушаалтны албан үүрэгтэй нь холбогдуулан бэлэг өгдөггүй.				
5	Албан үүргээ гүйцэтгэж дууссанаас хойш 2 жилийн хугацаанд аливаа албан тушаалтанд бэлэг өгч байгаагүй.				
6	Компанийн нэрийн өмнөөс өгч байгаа бүх бэлэгт компанийн лого, нэр зэрэг таних тэмдэглэгээ тавигддаг уу?				
7. Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг					
1	Сайн үйлсийн хандив, тусламж өгөх шалгуур, үнийн дүн, процессыг тодорхойлсон бодлого, журамтай юу?				
2	Улс төрийн хандив өгөх шалгуур, үнийн дүн, процессыг тодорхойлсон бодлого, журамтай юу?				
3	Ивээн тэтгэлэг өгөх шалгуур, үнийн дүн, процессыг тодорхойлсон бодлого журамтай юу?				
4	Албан тушаалтны албан үүрэгтэй нь холбогдуулан давуу тал олж авах зорилгоор хандив өгч байгаагүй.				
5	Аливаа хандив, тусламж өгөхдөө албан бичиг, гэрээ, санамж бичиг зэрэг баримтаар хандивын зориулалтыг тодорхой тайлбарладаг, ил тод тайлагнадаг				

6	Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд олгосон хандивыг холбогдох журмын дагуу санхүүгийн бүртгэл тайланд тусгадаг.				
7	Аливаа хандив, ивээн тэтгэлэг, тусламж өгсөн талаар бүртгэл хөтөлдөг.				
8	Компанийн нэрийн өмнөөс өгч байгаа бүх хандивын зүйлд компанийн лого, нэр зэрэг таних тэмдэглэгээ тавигддаг уу?				
8. Санхүү, бүртгэл					
1	Тухайн жилд хандив тусламжид зориулан төсөв баталдаг уу?				
2	Тухайн жилд бэлэг, бизнес уулзалтад зориулан төсөв баталдаг уу?				
3	Баталсан төсвийн зарцуулалтыг зорилгын дагуу байгаа эсэхийг хянадаг уу?				
4	Төсвийн зарцуулалтыг холбогдох журмын дагуу санхүүгийн бүртгэл тайланд тусгадаг уу?				
9. Удирдлагын манлайлал					
1	Удирдах албан тушаалтнууд нь авлигын эрсдэлийн талаар хангалттай ойлголт, мэдээлэлтэй юу?				
2	Удирдах албан тушаалтнууд нь өөрийн удирдлага дор ажиллаж буй ажилтнуудаа хууль бус үйлдэл хийхгүй байх талаар хангалттай чиглүүлэг, зөвлөмж өгдөг.				
3	Өөрийн удирдлага дор ажиллаж буй ажилтнуудаар авлигын шинжтэй хууль бус үйлдэл хийхийг шаарддаггүй, хийлгэдэггүй.				
10. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай харилцах					
1	Манай бизнесийн үйл ажиллагаанд төрийн байгууллагын аливаа зөвшөөрөл шаарддаггүй. (Үүнд тусгай болон энгийн зөвшөөрлийг ойлгоно.)				
2	Төрийн байгууллагуудтай тогтмол хамтран ажиллах тохиолдолд гардаггүй.				
3	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөтэй байгууллагаас зарласан тендер, сонгон шалгаруулалтад тогтмол ордоггүй.				
4	Төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах тохиолдол гарахад тухайн байгууллагын судалдаг уу?				

5	Үйл ажиллагаанд нь хамаарах төрийн байгууллага, нийтийн албан тушаалтныг сурталчилгаанд оролцуулах, арга хэмжээнд урих асуудлыг журам бодлогод тусгаж зохицуулсан уу?				
Нийт оноо					

- Мэдээллийн аюулгүй байдал, албан мэйл хэрэглэдэг эсэх, мэдээлэл солилцох журмын асуудлыг тусгах
- Санхүүгийн үйл ажиллагаанд нягтлан бодох бүртгэлийн дагуу явагддаг эсэхийг тодруулах
- Худалдан авалтын болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд үе шат бүрийг өөр албан ажилтнаар гүйцэтгүүлэх, давхар хяналтыг хэрэгжүүлдэг эсэх
- Өмчийн ашиглалтад хэрхэн хяналт тавьдаг
- Манлайлал дээр их хэмжээний хэлцэл хийхэд ашиг сонирхлын зөрчлийг хянадаг журам байдаг эсэхийг тодруулсан асуулга нэмж тусгавал ямар вэ гэж бодож байна.

АСУУЛГА БӨГЛӨХ ЗААВАРЧИЛГАА:

Асуулга нь нийт 10 бүлэг, 50 асуултаас бүрдэх ба асуулт болон баталгаа гэсэн дараах 2 хэлбэрийн асуулгад хариулах замаар бөглөгдөнө. Жишээ нь:

1. Асуулт хэлбэр: Авлигын эрсдэлээс сэргийлэх бодлого, журамтай юу?
2. Баталгаа өгөх хэлбэр: Аливаа хандив, ивээн тэтгэлэг, тусламж өгсөн талаар бүртгэл хөтөлдөг.

Эрсдэлийг үнэлэх зарчим:

1. Оноолох аргачлал:

Асуулгад хариулахдаа Тийм/Үгүй/Мэдэхгүй гэсэн сонголтоос одоогийн өөрийн мэдлэгт үндэслэн аль тохирох хариултыг сонгож дараах байдлаар оноо өгч тооцно.

- i. Тийм – 2 оноо
- ii. Мэдэхгүй – 1 оноо
- iii. Үгүй – 0 оноо

№	Бүлгийн нэр	Цуглуулах боломжит оноо
1	Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа	12
2	Сургалт мэдээлэл	4
3	Шүтэл үлээлт, шийдвэрлэлт	14
4	Ажилд авах үйл ажиллагаа	8
5	Худалдан авах үйл ажиллагаа ба бусад шийдвэр гаргалт	18
6	Бэлэг	12
7	Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг	16
8	Санхүү бүртгэл	8
9	Удирдлагын манлайлал	6
10	Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай харилцах	10

2. Эрсдэлийн хувийг тооцоолох аргачлал:

Бүлэг тус бүрийн эрсдэлийг хувийг дараах байдлаар тооцно.

$$\text{Эрсдэлийн хувь} = \frac{\text{Цуглуулсан оноо}}{\text{Цуглуулах боломжит оноо}} * 100$$

Жишээ: Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа хэсэгт 7 оноо цуглуулсан бол үнэлгээ дараах байдлаар тооцоологдоно.

$$58\% = \frac{7}{12} * 100$$

3. Эрсдэлийн түвшинг үнэлэх:

Эрсдэлийн түвшин	Эрсдэлийн хувь
Өндөр эрсдэлтэй	60 буюу түүнээс доош хувьтай бол
Дунд эрсдэлтэй	61-79 хувьтай бол
Бага эрсдэлтэй	80 ба түүнээс дээш хувьтай бол

Дээрх жишээний дагуу Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа нь өндөр эрсдэлтэй тооцогдох тул энэ бүлэгт хамаарах зөвлөмжтэй танилцаж шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

Мөн асуулгыг үнэн зөв, бүрэн бөглөснөөр авлигын эрсдэлийг бодитой тогтоох нөхцөл бүрдэхийг анхаарна уу.

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНД ҮНДЭСЛЭН ЗӨВЛӨМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ

1. Авлигын эрсдэлийг үнэлэх асуулгад туссан 9 бүлэг сэдэв тус бүрд “өндөр эсвэл дунд” гэж үнэлэгдсэн тохиолдолд тус асуудлыг бүрэн зохицуулсан эсэхийг дараах алхмын дагуу шалгаж холбогдох зөвлөмжтэй танилцана уу.
2. Хэрэв авлигын эрсдэлийн түвшин “бага” гэж үнэлэгдсэн тохиолдолд асуулгын үр дүнд үндэслэн тасралтгүй сайжруулалт хийх төлөвлөгөөг боловсруулна.

1. Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа:

- a. Батлагдсан бодлого, журам байхгүй тохиолдолд *Хавсралт-5*-д тусгасан загварын дагуу өөрийн үйл ажиллагаанд нийцсэн бодлого, журмыг боловсруулан, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх боломжтой.
- b. Бодлого, журам батлагдсан боловч өндөр эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн тохиолдолд дараах дарааллын дагуу шалгана.

- i. Бодлого, журам нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай нийцэж байгаа эсэх?

Зөвлөмж: Бодлого, журмыг анх боловсруулахдаа эрсдэлийн үнэлгээг хангалттай гүйцэтгээгүйгээс бодлого, журам нь одоогийн нөхцөл байдалд нийцээгүй, өдөр тутмын үйл ажиллагааг явуулахад хүндрэл учруулах боломжтой тул хамаарал бүхий оролцогч талуудтай хамтран асуудлыг тодорхойлох замаар үйл ажиллагаандаа нийцүүлэх шаардлагатай.

- ii. Журмыг хэрэгжүүлэхэд хангалттай нөөц байгаа эсэх?

Зөвлөмж: Журмыг хэрэгжүүлэх хангалттай нөөц гэдэгт

- a. Журмын хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг бүхий албан тушаалтан
- b. Нарийвчилсан процесс
- c. Технологийн шийдэл зэргийг хамруулж ойлгоно.

Хэрэв дээр дурдсан 3 нөөцийн аль нэг нь байхгүй тохиолдолд бүрэн бүрдүүлэх нь зүйтэй.

- iii. Журмын хэрэгжилтийг хянаж, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлдэг эсэх?

Зөвлөмж: Журмыг хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг бүхий албан тушаалтан нь тодорхой хугацааны давтамжтайгаар үнэлж, үйл ажиллагаандаа нийцүүлэн тасралтгүй сайжруулах нь зүйтэй. Мөн эрсдэлд өртөх магадлал өндөр хэлтэс, чиг үүрэг бүхий ажилтнуудыг тодорхойлж эрсдэлийг үнэлэх, эрсдэлийг бууруулах, эрсдэл үүссэн тохиолдолд авах хариу арга хэмжээг тодорхойлох шаардлагатай.

Сургалт мэдээлэл:

- iv. Ажилтнууд авлигын эрсдэл болон түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар хангалттай мэдлэгтэй эсэх?

Зөвлөмж: Нийт ажилтнуудад бодлого, журмыг танилцуулах, шинэ ажилтнууд болон нийт ажилтнуудад давтамжтай (багадаа жилдээ 1 удаа) видео сургалт орох эсхүл журмыг сануулах, таниулах арга хэмжээ зохион байгуулах, шаардлагатай тохиолдолд эрсдэл бүхий нэгж, хэсгүүдэд танхимаар тусгайлсан сургалт орж болно.

Шүгэл үлээлт, шийдвэрлэх тогтолцоо:

- i. Шүгэл үлээх, гомдол шийдвэрлэх тогтолцоо нь бүрдсэн эсэх?

Зөвлөмж: Бүхий л боломжит хэлбэрээр гомдол, мэдээлэл илгээх боломжтой сувгуудаар гомдол мэдээлэл хүлээн авах, мэдээлэл илгээгч нь нэрээ нууцлах боломжтой ба мэдээлэл илгээгчийг хамгаалах, нууцлах тогтолцоог бүрдүүлсэн байх. Хэрэв ямар нэг байдлаар авлигын хэрэгт холбогдсон нь нотлогдоогүй ч шалгагдаж байсан эсхүл мэдээлэл гарсан бол суурь шалтгааныг тодорхойлж холбогдох арга хэмжээг авах шаардлагатай.

Ажилд авах үйл ажиллагаа:

- i. Нийтийн албан тушаалтантай холбоотой эрсдэл байгаа эсэх?

Зөвлөмж: Нийтийн албан тушаалтан болон түүний гэр бүлийн гишүүнийг ажилд авах нь зүй бус давуу тал олгож буй мэт ойлгогдох эрсдэлтэй. Иймд ажилд авахын өмнө ажил гориллогчийн өмнөх ажил эрхлэлтийн талаар мэдээлэлтэй байх шаардлагатай. Авлигын эсрэг хууль болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан хуулийн шаардлагыг судалж, ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж тооцох нөхцөл байдлаас зайлсхийвэл зохих, мөн улс төрд нөлөө бүхий этгээдтэй хамтран ажиллах, харилцахад баримтлах бодлого, журмыг тодорхой болгох нь хэрэгтэй. Мөн, тухайн ажил гориллогч нь өмнө нийтийн албан тушаалтан байсан ч түүнийг бусад ажил гориллогчтой нэгэн ижил үнэлэх, ажилд авах харилцааг холбогдох дотоод бодлого журамд тухайлан тусгах шаардлагатай.

Худалдан авалт болон бусад шийдвэр гаргалт:

- i. Худалдан авалт болон бусад шийдвэр гаргалт ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид эсэх?

Зөвлөмж: Ашиг сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэх тухай болон худалдан авалт, тендерийн үйл ажиллагааг зохицуулсан бодлого, журмыг батлах шаардлагатай. Худалдан авалтын чиг үүрэг хариуцсан ажилтнуудаас жил бүр ашиг сонирхлын мэдүүлэг авч ажилтнуудын ил гаргасан мэдээллийг гэрээлэгч, нийлүүлэгчийн жагсаалттай тулгаж шалгах нь ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлнэ. Компани нь зөвхөн өөрийн дотоод үйл ажиллагаагаар авлигын эрсдэлээс сэргийлэх нь хангалтгүй бөгөөд гэрээлэгчид, нийлүүлэгчид болон өөрийн нэрийн өмнөөс үйл

ажиллагаа явуулж буй гуравдагч этгээдүүдтэй хамтран ажиллахдаа авлига, ашиг сонирхлын зөрчил, мөнгө угаахтай холбоотой гэмт хэргээс ангид байх тухай баталгаа, мэдэгдлийг гэрээндээ тусгах нь илүү үр дүнтэй урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ болдог. Хэрэв Төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах тохиолдолд дараах байдлаар мэдэгдэл, баталгаанд дараах зүйлсийг тусгах нь зүйтэй ба бусад төрлийн хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах тохиолдолд хамтын ажиллагаандаа нийцүүлэн оруулах боломжтой.

Гэрээний мэдэгдэл, баталгааны загвар

- a. Гэрээг байгуулагдах өдрийн байдлаар гэрээтэй холбоотойгоор өгсөн аливаа мэдээлэл, баримт нь үнэн зөв, бүрэн болох;*
- b. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх хангалттай ур чадвар, туршлага, хүний нөөцийн болон санхүүгийн чадвартай, чадамжтай тухай;*
- c. Хамтран ажиллах хугацаанд холбогдох авлига, ашиг сонирхлын зөрчил, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль болон гэрээлэгчийн дагаж мөрдөж буй дүрэм журмыг мөрдөн ажиллах тухай;*
- d. Гэрээлэгч нь бусдад ямарваа мөнгөн болон мөнгөн бус хэлбэрээр үнэ бүхий зүйл, давуу байдал санал болгохгүй, амлахгүй, олгохгүй байх тухай;*
- e. Гэрээлэгч нь УТНБЭ-тэй гэр бүлийн харилцаа эсхүл бусад байдлаар ашиг сонирхлын зөрчилтэй тохиолдолд энэ талаар урьдчилан мэдэгдсэн байх;*

Бэлэг:

- i. Бэлэг өгөх хүлээн авах харилцааг зохицуулсан эсэх?

Зөвлөмж: Бизнесийн харилцаанд бэлэг өгөх, хүлээн авах тохиолдол түгээмэл байдаг. Гэвч төрийн байгууллагын албан хаагч, албан тушаалтнуудад албан үүрэгтэй нь холбогдуулан аливаа бэлэг, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ үзүүлэх, амлах, шаардах нь хориотой бөгөөд хахуулийн тогтмол эсхүл өндөр үнэтэй бэлэг өгөх, хүлээн авах нь ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх, шийдвэр гаргалтад нөлөөлөх эрсдэлтэй. Иймд энэ төрлийн харилцааг зохицуулсан дотоод бодлого, журамтай байх шаардлагатай. Бодлого журамд бэлэгт юу хамаарах болон зөвшөөрөгдөх үнийн дээд хэмжээ, давтамж зэргийг тодорхойлж, тогтмол хяналт тавих нь зүйтэй.

Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг:

- i. Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг өгөх харилцааг зохицуулсан эсэх?

Зөвлөмж: Хандив, тусламж болон ивээн тэтгэлэг өгөх харилцаа нь өндөр эрсдэлтэй тул энэ тухай зохицуулсан дотоод бодлого, журмыг баталж хяналтын механизмын тогтолцоог бий болгох шаардлагатай. Төрийн албанд хандив өгөх, дэмжлэг үзүүлэх тохиолдолд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуульд заасан үндэслэл, нөхцөл, журмыг заавал тодруулж, мөрдөх шаардлагатай. Хуульд заасан шаардлагаас гадна дотоод бодлого, журамдаа дараах зүйлсийг нарийвчлан тусгах боломжтой. Үүнд:

- a. Хандивын зориулалт;*
- b. Хандив өгч буй нөхцөл;*
- c. Хандивын хэмжээ;*
- d. Хандив өгөх үйл явц;*
- e. Хандив өгсний дараа тодорхой хугацаанд шийдвэр гаргах, хамтран ажиллах хэрэгцээ шаардлага үүсэх эсэх;*

f. Холбогдох зөвшөөрөл олгох чиг үүрэг бүхий албан тушаалтан.

Санхүү бүртгэл:

- i. Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг болон бэлэг, бизнес уулзалттай холбоотой санхүү бүртгэл үнэн зөв хийгдэж буй эсэх?

Зөвлөмж: Хандив, тусламж, ивээн тэтгэлэг болон бэлэг, бизнес уулзалттай холбоотой зардлуудыг тодорхой хэмжээнд төсөвлөхгүй, зардлыг зүй зохистойгоор бүртгэж тайлагнахгүй байх нь байгууллагын санхүүгийн тайланг гуйвуулах, нууцлагдсан тодорхойгүй гүйлгээ хийгдэх эрсдэлтэй. Иймд бизнесийн үйл ажиллагаанд дээр дурдсан зардал ямарваа байдлаар гардаг бол тодорхой хэмжээнд төсөв батлуулах, зарцуулалтыг үнэн зөвөөр бүртгэл тайланд тусгах шаардлагатай.

Удирдлагын манлайлал:

- i. Удирдлагын зүгээс дэмжиж, манлайлж байгаа эсэх?

Зөвлөмж: Удирдлагын зүгээс авлигын эрсдэлээс үүсэх үр нөлөөг ойлгож, энэхүү эрсдэлийг удирдаж, урьдчилан сэргийлэх нь ямар давуу талтай тухай ойлгож дэмжсэнээр компанийн бүх түвшинд хэрэгжүүлэх боломж бүрдэнэ. Иймээс удирдлага, шийдвэр гаргах эрх бүхий этгээдэд шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг тогтмол хүргүүлж, ач холбогдлыг ойлгуулах шаардлагатай. Нөгөө талаар удирдах ажилтнууд тодорхой шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх эсэх талаар мэдэгдэж, түүнийг хянах зохицуулалтыг мөрдөж хэвших нь чухал ач холбогдолтой байдаг.

Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай харилцах:

- a. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай харилцах зохицуулалт:

- i. *Зөвлөмж: Төрийн байгууллагатай харилцах харилцахдаа ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан 14 төрлийн хориглолт, хязгаарлалтыг судалж, тогтоосон шаардлагыг мөрдөхөөс гадна, дараах зүйлсийг анхаарах шаардлагатай. Үүнд:*

- a. *Байнгын харилцаатай төрийн байгууллагуудын жагсаалт гаргах;*
- b. *Төрийн байгууллагаас зарласан аливаа тендерт оролцохын өмнө болон оролцож буй хугацаанд аливаа хандив, тусламж, бэлэг өгөхгүй, санал болгохгүй байх;*
- c. *Төрийн байгууллагаас ямар нэг шийдвэр хүлээгдэж буй нөхцөлд аливаа хандив, тусламж, бэлэг, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний хөнгөлөлт, урамшуулал өгөхгүй, санал болгохгүй байх;*

- ii. *Зөвлөмж: Төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах:*

- a. *Үйл ажиллагааны чиглэл нь хамтран ажиллах гэж буй зорилготой нийцэж байгаа эсэхийг тодруулах;*
- b. *Тухайн төрийн бус байгууллага нь ашгийн бус байгууллага тул үйл ажиллагаа нь ТББ-ийн мөн чанарт нийцэж байгаа эсэхийг шалгах;*
- c. *Хэрэв нийцэхгүй бол хуулийн дагуу ашиг олох зорилготой хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах;*

- d. Тухайн төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаанд шууд болон шууд бусаар Улс төрд нөлөө бүхий этгээд (УТНБЭ)-ийн оролцоо байгаа эсэхийг шалгах;*
- e. Хэрэв УТНБЭ-н оролцоотой бол хамтран ажиллах гэрээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчил, мөнгө угаах гэмт хэргээс ангид байх заалт, баталгааг оруулж болно.*

АВЛИГЫН ЭРСДЭЛЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ БОДЛОГО, ЖУРМЫН ЗАГВАР

Авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх бодлого, журам нь компанийн авлигын эрсдэлийг бууруулах, авлигын эсрэг үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулахад чиглэсэн баримт бичиг бөгөөд тухайн компани нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан авлигын эсрэг бодлого, журмыг боловсруулж хэрэгжүүлэх шаардлагатай ба дараах агуулгын хүрээнд боловсруулж болно:

- b. Журмын зорилго, үндэслэл, хамрах хүрээ, авлигад юу хамаарах, баримтлах зарчим зэргийг дэлгэрэнгүй тодорхойлно;

Зөвлөмж: Бодлого журмыг боловсруулахдаа холбогдох албан тушаалтнуудын хариуцах чиг үүргийг процесст ойлгомжтой, нарийвчлан тодорхойлсноор журам үр дүнтэй хэрэгжих боломжтой.

- c. Авлигын эрсдэлийг бууруулахад чиглэсэн ямар арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тэдгээрийг хэн хариуцах зэрэг:

Зөвлөмж: Энэ асуудлыг хариуцсан нэгж, албан тушаалтан томилж, ажилтнуудыг тогтмол сургалт мэдээллээр хангах, бодлого, журмын хэрэгжилтийг жил бүр хянаж, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийг оруулах.

- d. Журамд тусгах эрсдэл бүхий үйл ажиллагаанууд:

- i. Бэлэг өгөх болон авахтай холбоотой шаардлагуудыг тодорхойлох;

Зөвлөмж: бэлэгт юу хамаарах, үнийн дээд хэмжээ хэд байх, хэр давтамжтай байх зэргийг дэлгэрэнгүй тодорхойлох.

- ii. Бизнес уулзалтад оролцох болон зохион байгуулахтай холбоотой шаардлагуудыг тодорхойлох;

Зөвлөмж: зөвшөөрөгдөх/ хориглох уулзалтын зорилгыг тодорхойлох, бизнес уулзалтад юу хамаарах, үнийн дээд хэмжээ хэд байх, хэр давтамжтай байж болох зэрэг мэдээллийг тусгах ба үүнд бусдын зардлыг дааж сургалт семинарт оролцуулах, эсхүл бусдын зардлаар сургалт, семинарт оролцох зэрэг асуудлыг хамааруулах боломжтой.

- iii. Улс төрийн болон сайн дурын хандив, тусламж өгөх, авахтай холбоотой шаардлагуудыг тодорхойлох;

Зөвлөмж: хуулийн эсхүл нийцлийн чиг үүрэг хариуцах удирдах ажилтнаар хууль тогтоомжийн хүрээнд эсэхийг хянуулж зөвшөөрөл авах, үнийн дээд хэмжээ хэд байх, дээд хэмжээнээс хэтэрсэн тохиолдолд зөвшөөрөл олгох этгээдийг тодорхойлох, тус хандив, тусламж нь компанийн зорилго, зорилттой нийцэж байгаа эсэхийг шалгадаг байх.

- iv. Нийтийн албан тушаалтанд ажиллаж байсан этгээдийг ажилд авах шалгуурыг тодорхойлох;

Зөвлөмж: нийтийн албан тушаалаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш 2 жилийн хугацаа өнгөрсөн байх, ажил горилогчийг сонгон шалгаруулахтай холбоотой журам, зааврын дагуу ямарваа давуу тал олгоогүй байх.

- e. Шүтэл үлээгчийн зохицуулалт

- i. Авлигын сэжигтэй тохиолдлуудыг мэдээлэх сувгуудыг нээлттэй байлгах;

Зөвлөмж: Бүхий л боломжит хэлбэрээр гомдол, мэдээлэл илгээх боломжтой сувгуудаар гомдол мэдээлэл хүлээн авах, мэдээлэл илгээгч нь нэрээ нууцлах боломжтой ба мэдээлэл илгээгчийг хамгаалах, нууцлах тогтолцоог бүрдүүлсэн байх,

f. Хариуцлага:

- i. Энэхүү бодлого, журмыг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага, авах арга хэмжээг тодорхойлох;
- ii. Бодлого, журмыг хэн хариуцах, шаардлагатай тохиолдолд хэнээс, хэрхэн тодруулах зэргийг тусгах;
- iii. Журмуудын уялдааг хангах, хамаарах асуудлыг хариуцах эзэнтэй, процедурыг тодорхой болгон уялдаж байгаа эсэхийг нягтлах.

Эдгээр агуулгууд нь жишиг агуулгууд бөгөөд үйл ажиллагааны онцлогт тохируулах өөрчлөх боломжтой.

АШИГЛАСАН ЭХ СУРВАЛЖ

A. Хууль эрх зүйн акт:

1. Авлигын эсрэг хууль, 2006.
2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, 2012.
3. Эрүүгийн хууль, 2015
4. Авлигын эсрэг НҮБ-ын конвенц, 2005

B. Ном, товхимол тайлан:

1. Ж.Оймандах. (2023.). Бизнесийн ёс зүй ба комплаенс менежмент. Улаанбаатар.
2. Lynford Graham. (2015.). Documentation and Testing under the New COSO Framework.
3. AFA. French Anti-Corruption Agency (2021.) Preventing Conflicts of Interest in the Private Sector.
4. OCEG (2012.). Anti-Corruption Illustrated Visualizing an Effective Capability
5. UN Global Compact (2013.). A guide for Anti-Corruption Risk Assessment.
6. CFA Level 1 (2024.) Curriculum.
7. АТГ. (2024.) Авлигатай тэмцэхэд хувийн хэвшлийн оролцоо, хамтын ажиллагаа

C. Олон улсын стандарт:

1. ISO 31000:2018 Risk Management.
2. ISO 37001 Anti-Bribery management systems.
3. IEC 31010 Risk management – Risk assessment techniques.

D. Бусад судалгаа, тайлан:

1. <https://www.transparency.org/en/cpi/2023/index/mng>
2. [BSI BS10500 Anti-bribery-self-assessment-checklist_UK_EN.pdf \(bsigroup.com\)](#)
3. [UNDP-FairBiz-Transparency-and-Integrity-Self-Assessment-for-Business.pdf](#)