

СТЕП ГОЛД ХХК

АВЛИГА, ХЭЭЛ ХАХУУЛЬТАЙ ТЭМЦЭХ БОДЛОГО

1. Танилцуулга

Степ Голд ХХК /цаашид “Компани” гэх/- ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс, Компанийн засаглал ба Нэр дэвшүүлэх хорооны саналд үндэслэн, Компани болон охин компаниудад мөрдөгдөх авлига, хээл хахуулийн эсрэг баталсан хууль тогтоомжийг (“хууль тогтоомж” гэх) үүнийг даган мөрдөх шаардлагатай. Компанийн баталсан авлига, хээл хахуультай тэмцэх бодлогоор авлигын эсрэг болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх эдгээрт нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомж юм.

2. Бодлогын зорилт

Авлига, хээл хахуультай тэмцэх (бодлого)-ын зорилго нь тус компанид мөрдөгдөх авлигатай тэмцэх үйл ажиллагаа, ажилтан болон албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхол, хуулиар болон гэрээгээр хүлээсэн албан үүрэг хоорондын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах, хянах замаар үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн үнэн шударгаар, компанийн ёс зүйн дүрмийн дагуу явуулах, компанийн ил тод байдал, итгэлцлэлийг хангах эрх зүйн үндсийг тодорхойлж, тэдгээртэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

3. Бодлогын хэрэглээ

Энэхүү Бодлого нь Компанийн бүхий л захирлууд, албан тушаалтнууд, зөвлөхүүд ба гүйцэтгэгч нарт хамаарах бөгөөд Компанийг төлөөлөн аливаа бизнесийн харилцаанд орохдоо ямагт энэхүү бодлогыг мөрлөг болгож стандартуудыг баримталж ажиллахыг шаардана. Компанитай харилцагч байгууллагууд, зөвлөхүүд болон туслан гүйцэтгэгч нарт энэ Бодлогын хамгийн сүүлийн хувилбарыг танилцуулж баталгаажуулна. Хамтын ажиллагааны бүх төрлийн гэрээ контрактад энэ Бодлогыг байнга даган мөрдөх тухай заалтуудыг оруулж байх ёстой.

4. Бодлогыг танилцуулах нь

Энэхүү Бодлогын хуулбарыг Компанийн бүхий л захирлууд, албан тушаалтнууд, ажилчид, зөвлөхүүд болон туслан гүйцэтгэгч нар, мөн аудиторруур, хуулийн зөвлөхүүдэд танилцуулна. Уг Дүрмийг мөн Компанийн веб хуудас www.steppegold.com дээр байрлуулна. Бодлогод өөрчлөлт орсон бол шинэчлэсэн бодлого дүрэм журмыг тухай бүр танилцуулна. Одоо хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа бодлогыг бүхий л төлөөлөгч нарт хэвлэмэл байдлаар эсхүл цахим байдлаар танилцуулж болно.

5. Удирдлагын үүрэг хариуцлага

Компанийн удирдлага нь энэхүү бодлогыг дагаж мөрдөх, шударга ёсыг дээдлэх, компанийн ёс зүйн өндөр хэм хэмжээг сахихад чиглэсэн дотоод хяналтын тогтолцоог боловсруулж, хэрэгжүүлэх, хянах, хадгалах үүрэгтэй.

6. Зүй бус төлбөрөөс урьдчилан сэргийлэх нь

Компанийн бүхий л захирлууд, албан тушаалтнууд, ажилчид, зөвлөхүүд болон гүйцэтгэгч нар өөрийн бизнес, үйл ажиллагааг холбогдох бүхий л хууль тогтоомжид нийцүүлэн үнэн шударгаар, ёс зүйн дээд зэргийн стандартын дагуу явуулах Компанийн үүрэг амлалтыг даган мөрдөнө. Тиймээс, Компани болон түүний захирлууд, албан тушаалтнууд, ажилчид, зөвлөхүүд болон гүйцэтгэгч нар дараах үйлдлийг эс үйлдэнэ.

6.1 Хээл хахууль

- (a) төрийн байгууллага, албан хаагч, нийгэм, улс төрийн зүтгэлтэн, намын гишүүн, сонгуульд нэр дэвшигчид хүлээсэн ажил үүрэгтэй нь холбогдуулан ямар нэгэн хэлбэрийн зээл, шагнал, урамшуулал, давуу тал бий болгох, ашиг болох зүйлийг шууд болон шууд бусаар өгөх, санал болгох; бизнесийг удирдан чиглүүлэх үйлдэл, шийдвэр зэрэг бизнесийн үйл ажиллагааны явцад давуу тал олж авах, бий болгох зорилгоор дээрх заасан этгээдийн аливаа үйлдэл, шийдвэрт нөлөөлөхийн тулд өөрийн албан тушаалаа ашиглахыг өдөөн хатгах, ятгах, албадах;
- (a) аль нэг улс төрийн нам, албан тушаалтан, нэр дэвшигчээс хээл хахууль өгөхийг санал болгосон шаардлагыг зөвшөөрөх, хүлээн авах;

гэхдээ, хэрэв аливаа зээл, шагнал, урамшуулал, давуу талыг Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс зөвшөөрсөн ба, тухайн зээл, шагнал, урамшуулал, давуу тал ба мөнгөн урамшуулал нь дараах нөхцлийг хангаж байгаа бол, Компанийн захирал, албан тушаалтан, ажилтан, зөвлөх эсвэл гүйцэтгэгч нарыг энэ Бодлогын 6.1 (a), 6.1 (b) догол мөрнүүдэд дурдсан нөхцлийг зөрчөөгүйд тооцно:

- (i) Холбогдох хуулийн дагуу зөвшөөрөгдсөн, эсвэл шаардагдсан; эсвэл
- (ii) Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний урамшуулал, баталгаа, тайлбартай, эсвэл хүлээн авагч нь үүрэг хариуцлага хүлээж байсан Компани ба төрийн байгууллага хооронд хийсэн гэрээний хэрэгжилт, гүйцэтгэлтэй шууд холбогдуулан хүлээн авагчаас, эсвэл түүнийг төлөөлөн өөр хэн нэгнээс гаргасан үндэслэлтэй зардлыг төлөхөөр өгсөн;

6.2 Сүрдүүлж мөнгө авах

- (a) авлига, хээл хахуулийг шууд болон шууд бусаар өгөх, авах болон зуучлах;

6.3 Хахуулийн мөнгө ба хураамж

- (a) өөр гүйцэтгэгч талын ажилтанд гэрээний төлбөрийн тодорхой хэсгийг хахууль болгон өгөх эсвэл туслан гүйцэтгэгчийн гэрээ байгуулах, худалдах авах захиалга хийх, зөвлөх үйлчилгээний гэрээ байгуулах, төрийн албан тушаалтанд, өөр

гүйцэтгэгч талын ажилтан, түүний хамаатан, биенесийн түншид бусдаар дамжуулан мөнгө өгөх зэрэг өөр арга ашиглах;

6.4 Дэмжих төлбөр

- (a) Аливаа дэмжих төлбөр төлөх. “Дэмжих төлбөр” гэдэг нь (a) аль нэг этгээдийг бизнес хийж чадна гэдгийг нотлох бичиг баримт, зөвшөөрөл, тусгай зөвшөөрөл олгох, (b) виз, ажлын зөвшөөрөл гэх мэт албаны бичиг баримтуудыг боловсруулах, (c) шуудан авах, хүргэх, цахилгаан харилцаа холбооны үйлчилгээ, цахилгаан, усны хангамж гэх мэт нийгэмд хүргэдэг үйлчилгээг үзүүлэх, ба (d) цагдаагийн байгууллагын хамгаалалт, карго ачих, буулгах, түргэн муудах бүтээгдэхүүнийг муудахаас нь сэргийлэх, гэрээний гүйцэтгэл ба бараа шилжүүлэхтэй холбогдуулан хяналт шалгалт төлөвлөх гэх мэт гадаадын төрийн байгууллагын албан тушаалтны ажил үүргийн тодорхой хэсгийг хурдасгах, дэмжих үүднээс төлөх төлбөрийг хэлнэ.

6.5 Төрийн албан хаагч

- (a) хэрэв тухайн албан хаагч, эсвэл албан хаагчийн төлөөлөгч, офицер, эсвэл гол албан тушаалтан нь засгийн газрын эсвэл төрийн байгууллагын албан тушаалтан, улс төрийн намын албан тушаалтан, улс төрийн нэр дэвшигчид, дээрхүүдтэй холбоотой этгээдүүд, эсвэл Компанид хууль бусаар нөлөөлж чадах бусад этгээдүүд байвал, тодорхой нэг улс оронд Компанийн бизнесийн ашиг сонирхлыг төлөөлөх аль нэг албан тушаалтныг хөлслөх. Гэхдээ, хэрэв Гүйцэтгэх захирал шаардлагатай гэж үзсэн бол, дараах нөхцөлд тухайн албан хаагчийг хөлсөлж болно. Үүнд:
- (i) Тухайн албан хаагчийн нэр хүнд, байр суурь, өнгөрсөн түүх, ажлын гүйцэтгэлийг зохистой судлаж, баримтжуулсан;
- (ii) Тухайн албан хаагчийг түүний ажил үүргийг тусгайлан дурдсан, дээр заасан харилцаа байхгүй болохыг баталсан, зохисгүй төлбөр төлбөн нөхцөлд гэрээг нэн даруйхан дуусгавар болгох нөхцөлтэй, жил бүр баталгаажуулах маягт өгөх шаардлагыг хүлээн зөвшөөрсөн, үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан зардал, төлбөрийн нэхэмжлэхийг аудитаар хянуулах боломжтой нөхцөлүүд бүхий бичгээр үйлдсэн гэрээний дагуу хөлсөлж байгаа бол;

6.6 Улс төрийн хандив

- (a) Компанийн нэрийн өмнөөс улс төрийн намууд, нэр дэвшигчдийг санхүүгээр дэмжих, аливаа хандив тусламж өгөх.

6.7 Буяны хандив ба нийгмийн тусламж

- (a) эхлээд Гүйцэтгэх захиралтай зөвшилцөж, Гүйцэтгэх захирлаас хандив өгөхийг зөвшөөрсөн зөвшөөрлийг авалгүйгээр Компанийн нэрийн өмнөөс аливаа буяны хандив өргөх. Компанийн бизнесийн мөн чанарыг бодолцон, засгийн газраас компанийн хэрэгжүүлж буй төслийн байршилтэй ойрхон зам, боомт, сургууль, эмнэлэг, ажилчтын байр барих гэх мэт тодорхой хөгжүүлэлт, бүтээн байгуулалтын ажилд хандив тусламж өргөх хүсэлт тавьж болно. Компанийн нийгмийн

хариуцлагын хүрээнд Компани иймэрхүү тусламж дэмжлэгийг зохих байдлаар, зохих нөхцөлд гүйцэтгэх бүрэн боломжтой. Гэхдээ, ийм хүсэлтийг хууль ёсны байгаа эсэхийг нь сайтар нягтлан шалгах ёстой. Хууль ёсны болох нь тодорхой болсон хүсэлтүүдийг ч гэсэн яг үндсэн зорилгынхоо дагуу хэрэгжих эсэхийг нь сайтар хянах ёстой.

6.8 Төрийн албан тушаалтнуудын ажил эрхлэлт

- (a) засгийн газар, түүний аль нэг агентлагуудын нэр, төрийн байгууллагын аль нэг ажилтан, албан хаагчийг, эсвэл ийм байгууллагад нөлөө бүхий алба хашдаг аль нэг этгээд, тэдгээр этгээдүүдийн садан төрлийг ажилд авч ажиллуулах. Гэхдээ, хэрэв Гүйцэтгэх захирал шаардлагатай гэж үзсэн бол, дараах нөхцөлд тухайн этгээдийг ажилд авч болно. Үүнд:
 - (i) Ажил эрхлэлт нь тухайн оронд хууль ёсны бол;
 - (ii) Тухайн этгээдийн үзүүлэх үйлчилгээ нь тухайн этгээдийн төрийн байгууллагын албаны ажил үүрэгтэй зөрчилдөхгүй бол; мөн
 - (iii) Тухайн этгээдийн үзүүлэх үйлчилгээ нь тухайн этгээдийн ажил эрхлэлт энэхүү Бодлогын 7.1 дахь хэсэгтэй зөрчилдөхгүй бол;

6.9 Бэлэг ба үзвэр үйлчилгээ

- (a) төрийн байгууллагын албан тушаалтанд үүрэг бий болгож байгаа мэт харагдахуйц, Компанитай холбогдуулан тухайн албан тушаалтны эсвэл өөр албан тушаалтны гаргах шийдвэрт нөлөөлөх бэлэг өгөх, үзвэр үйлчилгээ санал болгох. Энэ Бодлогод нийцүүлэхийн тулд, аливаа бэлэг, хоол, үзвэр үйлчилгээний зардал нь үндэслэлтэй байх ёстой. Энэ нь хууль ёсны бизнесийг урамшуулах дэмжих үйл ажиллагаа эсвэл одоо хүчин төгөлдөр байгаа гэрээний гүйцэтгэлтэй шууд холбогдсон байх ёстой, ба ийм бэлэг, урамшууллыг орон нутгийн хууль тогтоомжоор зөвшөөрдөг байх ёстой. Энэ нь мөн Компанийн бизнесийн ёс зүйг зөрчөөгүй байх ёстой. Зардлын үндэслэлтэй эсэхийг авч үзэхдээ, Компанийн захирлууд, албан тушаалтнууд, ажилчид, зөвлөхүүд ба гүйцэтгэгч нар аль нэг албан тушаалтанд, ийм төрлийн зардал хэдий хэр давтамжтай гарч байгааг авч үзнэ. Нэг удаагийн тохиолдлоор боломжийн дүнтэй гарсан зардал, нийлбэр дүнгээрээ, хэт өндөр, зохисгүй төлбөр гэж харагдах боломжтой. Тэр ч бүү хэл тухайн албан тушаалтны нийгэмд бэлэг, хоол, үзвэр үйлчилгээ нь бизнесийн тогтсон хэм хэмжээнд нийцэж байгаа ч, энэ нь тухайн орны хуулиуд, эсвэл Канадын хууль гэх мэт гадаад орны төрийн байгууллагын албан тушаалтнуудын авилга, хээл хахуультай тэмцэж буй орны хуулийн дагуу зөвшөөрөгддөг гэсэн үг биш. Бэлэг, хоол, үзвэр үйлчилгээний зардал орон нутгийн хуулиар зөвшөөрөгддөг хэмжээнээс байнга бага байх ёстой бөгөөд ямар ч тохиолдолд энэ нь хуулиар зөвшөөрөгдсөн хэмжээ, тухайн орон дахь хувийн бизнес эрхлэгч этгээдүүдийн ийм үйл ажиллагаанд зарцуулдаг тогтсон дүнгээс хэтрэх ёсгүй.

7. Тайлан тооцоо, бүртгэл

Компани нягтлан бодох бүртгэлийн дотоод хяналтын системийг хэрэгжүүлж, бүртгэл, тайланг үнэн зөв, шударга илэрхийлэлтэйгээр хөтөлнө. Тиймээс:

- (a) Компанийн бүртгэл, тайлан болон бизнесийн бусад бичиг баримтад буруу, төөрөгдүүлсэн, дутуу хагас бичилт хийх нь хориотой. Ямар ч ажил гүйлгээг хуурамч, эсвэл зохиомол баримт үйлдэж бүртгэл оруулж болохгүй.
- (b) Ямар ч зорилгоор ямар ч бүртгэгдээгүй сан үүсгэж, бүртгэхгүй.
- (c) Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн дотоод хяналтыг хориглох, хүчингүй болгох эсвэл хүчингүй болгох оролдлого хийх, түүнээс зайлсхийх оролдлого хийхийг хориглоно.
- (d) Хангалттай нотлон, дэмжих бичиг баримтгүйгээр, мөн төлбөр бүхэлдээ, эсвэл аль нэг хэсгийг нь төлбөрийг дэмжин нотлож буй бичиг баримтад дурдсанаас өөр зорилгоор хэрэглэх санаатай нь ил байвал, Компанийн нэрийн өмнөөс төлөх ямар ч төлбөрийг хүлээн зөвшөөрч, төлж болохгүй.

Эдгээр шаардлагууд нь бүхий л ажил гүйлгээнд хамаарна.

8. Даган мөрдөх нь

Өөрсдийн ажил үүргийг гүйцэтгэхдээ бүхий л захирлууд, албан тушаалтнууд, ажилчид, гүйцэтгэгч, зөвлөхүүд Компанид хүлээсэн өөрсдийн ажил үүргийг гүйцэтгэж буй, мөн Компани өөрийн бизнесийн үйл ажиллагааг явуулж буй нутаг дэвсгэрт хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй бүхий л хууль тогтоомж, дүрэм журмыг чанд мөрдөнө. Тодорхойгүй эсвэл ойлгомжгүй нөхцөл байдал үүсвэл, эрх бүхий этгээдээс хуулийн зөвлөгөө авна. Энэхүү Бодлогын үндсэн суурь зарчмаар бол энд тодорхойлсон агуулгад хамаарах шийдвэрүүдийг “газар дээр нь” гаргахаас илүүтэй, тухайн шийдвэрийг шаардлагатай бол хөндлөнгийн хууль эрх зүйн зөвлөгөөнд тулгуурлан гаргах Компанийн Гүйцэтгэх захирлаар шийдүүлэх шаардлагатай байдаг байна.

9. Даган мөрдөх тухай баталгаа

Компанийн бүх захирал, албан тушаалтан нь Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс тогтоосон бүх ажилтан, зөвлөх, гүйцэтгэгч нарын хамт Компанийн засаглал ба нэр дэвшүүлэх хорооноос баталсан маягтаар, энэхүү Дүрмийг даган мөрдөх тухай баталгаажуулах мэдэгдлийг гарган өгнө.

10. Зөрчлийг мэдэгдэх нь

Энэхүү Бодлогыг зөрчсөн аливаа үйлдлийг олж мэдсэн аливаа албан тушаалтан эсвэл ажилчин энэ тухай өөрсдийн шууд удирдлагад даруйхан мэдэгдэнэ. Гэхдээ тухайн албан тушаалтан, эсвэл ажилчин өөрийн шууд удирдлагатайгаа энэ асуудлын талаар хэлэлцэхэд тааламжгүй байвал, эсвэл удирдлага нь уг асуудлыг зөвөөр шийдэж чадна гэдэгт итгэлгүй байвал, тэд уг асуудлыг Компанийн удирдах албан тушаалтанд танилцуулах, эсвэл Компанийн Мэдээлэх Бодлогын дагуу Аудитын Хорооны даргап нэргүй санал гомдол гаргана. Мэдээлэх Бодлогын хуулбар Компанийн веб хуудас www.steppegold.com дээр байгаа, эсвэл хуулбарыг Компанийн ерөнхий нарийн бичгийн даргаас авч болно. Асуудлыг дээш нь мэдэгдсэн албан тушаалтнууд болон ажилчдад сахилгын шийтгэл ногдуулахгүй гэдэгт итгэлтэй байж болно.

11. Энэхүү Дүрмийг зөрчсөнөөс үүдэн гарах үр дагавар

Энэ Бодлогыг дагаж мөрдөхгүй байх нь дотоод сахилга батын арга хэмжээ авах, урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр хөдөлмөр эрхлэлтийг зогсоох хүртэл томоохон үр дагаварт хүргэж болзошгүй юм. Захирал, албан тушаалтан, ажилтан, зөвлөх, эсвэл гүйцэтгэгч энэ бодлогыг зөрчсөн байж болзошгүй гэж үзвэл Компани уг асуудлыг холбогдох байгууллагад хүргүүлж шалгуулах бөгөөд холбогдох хуулийн дагуу торгууль, шийтгэвэр оногдуулах, бүр цаашилбал хорих ялаар шийтгүүлж болно.

12. Бодлогын хэрэгжилтийг дүгнэх нь

Компани, түүний захирлууд, албан тушаалтнуул, ажилчид, зөвлөхүүн болон гүйцэтгэгч нараар уг хууль тогтоомжийг мөрдүүлэхэд энэхүү Бодлого үр дүнтэй хэрэгжиж байгаа эсэхийг тогтоох зорилгоор Дотоод аудитын хэлтэс уг Бодлогыг тогтмол үнэлж, дүгнэнэ.

13. Лавлах зүйлс

Энэхүү Бодлогыг хэрхэн мөрдөх талаар асууж тодруулах зүйл байвал, Гүйцэтгэх захирал эсвэл Дотоод аудитын албаны даргатай холбогдоно уу.

Хамгийн сүүлд батласан огноо: 2017 оны 10 сарын 2

Баталсан: Компанийн засаглал ба Нэр дэвшүүлэх хороо

Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл