

ХУДАЛДААНЫ ЗУУЧЛАГЧИЙН ГЭРЭЭ

Энэхүү Худалдааны зуучлагчийн гэрээ (цаашид “Гэрээ” гэх)-г 2024 оны ____-р сарын ____-ны өдөр

НЭГ ТАЛААС:

Монгол Улсын Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Олимпын гудамж Шангри Ла оффисд байрлах Монгол Улсын хуулийн этгээд болох “Орифлэйм Монгол” ХХК регистрийн дугаар: 2700395 (цаашид “Компани” гэх), түүнийг төлөөлж Гүйцэтгэх Захирал Т.Хишиг-Оюун,

НӨГӨӨ ТАЛААС:

хаягаар оршин суух, Монгол Улсын иргэн _____ овогтой
_____ Регистрийн дугаар

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(цаашид “Худалдааны зуучлагч” гэх)

нар Монгол Улсын Иргэний хуулийн 39 дүгээр бүлгийн хоёрдугаар дэд бүлэгт заасныг үндэслэн дараах нөхцөлүүдийг харилцан тохиролцож байгуулав.

НЭР ТОМЬЁО

Энэхүү Гэрээнд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

а) “Хөлс, нэмэгдэл хөлсний журам” гэж Компаниас гаргасан тодорхой шагнал цол тэмдэг авах болзлыг хангасан Худалдааны зуучлагчид олгох зуучлалын хөлс, нэмэгдэл хөлсний тогтолцоог;

б) “Бүтээгдэхүүн” гэж Компанийн нэр, лого, таних тэмдэг, сав, баглаа бүхий аливаа бүтээгдэхүүнийг;

в) “Давагдашгүй хүчин зүйл” гэж байгалийн үзэгдэл (аянга, шуурга, үер, гал түймэр, газар хөдлөлт, дэлбэрэлт зэрэг), төрийн байгууллагын шийдвэр, үйл ажиллагаа, үймээн самуун, дайн (зарласан буюу зарлаагүй), террорист ажиллагаа, ажил хаялт, ажлын байрны хориглол, эрчим хүч, тээврийн удаан хугацааны тасалдал, эдийн засгийн хориг арга хэмжээ, хорио цээр зэрэг энэхүү Гэрээг байгуулснаас хойш бий болсон, тухайн Талын хяналтаас гадуур бөгөөд энэхүү Гэрээгээр хүлээсэн үүргийг бүхэлд нь эсхүл үлэмж хэмжээгээр гүйцэтгэх боломжгүй болгосон аливаа үйл явдал, үйлдэл, шалтгааныг;

г) “Каталогийн үе” гэж Бүтээгдэхүүний нэг каталогийн үе буюу 21 хоногийн хугацааг, 1 каталогийн үед 28 хоногийн хугацааг;

д) “Мэдээллийн сан” гэж худалдан авагч, Худалдааны зуучлагчийн талаарх мэдээлэл бүхий Компанийн мэдээллийн санг;

е) “Үйлчилгээний цэг” гэж Бүтээгдэхүүнийг худалдааны зуучлагчид дамжуулах, тэдэнд мэдээлэл дамжуулах үйл ажиллагаа явуулдаг, Компанийн үйлчилгээний цэгийн журмын дагуу нээсэн байрыг.

ж) “Үйлчилгээний төв” гэж Компанийн төв байрыг;

з) “Худалдааны зуучлагч” гэж Компанийн нэрийн өмнөөс, Компаниас өгсөн зааварчилгааны дагуу Бүтээгдэхүүнийг борлуулахад зуучилж байгаа этгээдийг;

и)“**Зуучлалын хөлс**” гэж энэ гэрээгээр Худалдааны зуучлагч нь Компаниас олгосон бүрэн эрхийн дагуу, түүний ашиг сонирхлын төлөө, хэлцэл хийх этгээдтэй зуучилж өгсний төлөө Компаниас түүнд төлж байгаа, Хөлс, нэмэгдэл хөлсний журмын дагуу тооцсон төлбөрийг;

к)“**Худалдан авагч**” гэж Компанийн Бүтээгдэхүүнийг худалдах, худалдан авах гэрээний дагуу худалдан авч байгаа эсвэл худалдан авах боломжтой этгээдийг;

л)“**Компанийн дүрэм, журмууд**” гэж Компаниас баталсан Худалдааны зуучлагчийн Ёс зүйн дүрэм, Зан үйлийн дүрэм болон бусад дүрэм журмыг.

1. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү Гэрээгээр Компани нь Худалдааны зуучлагчийн өгсөн захиалгын дагуу Бүтээгдэхүүн нийлүүлэх, Худалдааны зуучлагч нь Гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу төлбөр төлж, захиалсан Бүтээгдэхүүнийг хүлээн авна.
- 1.2. Үйлчилгээний цэг ажиллуулах эрх авсан Худалдааны зуучлагч (цаашид “Үйлчилгээний цэгийн Худалдааны зуучлагч” гэх) нь энэхүү Гэрээнд заасан нөхцөлөөс гадна энэхүү Гэрээний Хавсралтад заасан Үйлчилгээний цэгийн журмыг дагаж мөрдөнө. Хавсралт нь энэхүү Гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

2. Худалдааны зуучлагчийн үйл ажиллагааны чиглэл

- 2.1. Худалдааны зуучлагч Компанийн нэрийн өмнөөс, түүний заавраар Бүтээгдэхүүнийг борлуулах талаар өөрийн хүчин чармайлт, зардлаар дараахь үйл ажиллагааг явуулна:
 - 2.1.1. Худалдан авагчдад Бүтээгдэхүүний талаар мэдээлэл өгөх, худалдах-худалдан авах гэрээ байгуулах журмыг тайлбарлаж өгөх;
 - 2.1.2. Борлуулалтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор Худалдан авагчид, бусад Худалдааны зуучлагч зориулж семинар, танилцах уулзалт явуулах, утсаар ярилцлага хийх;
 - 2.1.3. Бүтээгдэхүүний танилцуулгыг тогтмол хийх;
 - 2.1.4. Шинэ худалдааны зуучлагчид сурталчилгаа хийх;
 - 2.1.5. Шинэ худалдааны зуучлагчид, эцсийн худалдан авагчдаас бүрдсэн өөрийн хувийн сүлжээг бий болгох;
 - 2.1.6. Компаниас зөвшөөрсөн бусад арга хэмжээг явуулах.
- 2.2. Бүтээгдэхүүнийг Компаниас дараахь байдлаар хүлээн авна:
 - 2.2.1. Худалдааны зуучлагчийн Үйлчилгээний цэгээс. Худалдааны зуучлагч нь захиалсан Бүтээгдэхүүнийхээ төлбөрийг бүрэн төлсний дараа захиалсан Бүтээгдэхүүнийг өөрийн захиалга хийсэн Үйлчилгээний цэгээс хүлээн авна.

3. Худалдааны зуучлагчийн эрх, үүрэг

- 3.1. Худалдааны зуучлагч нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй:
 - 3.1.1. Худалдааны зуучлагч нь Хөлс, нэмэгдэл хөлсний журам, энэхүү Гэрээгээр тодорхойлсон зуучлалын үйл ажиллагааны хөлс, нэмэгдэл хөлсний эрхүүдийг эдэлж, зохих хөлс авах эрхтэй.
 - 3.1.2. Бүтээгдэхүүний чанар, тоо ширхэг, нэр төрлийн талаарх гомдлоо Гэрээнд заасан журмын дагуу Компанид гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.
 - 3.1.3. Компаниас Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхийг шаардах эрхтэй.

- 3.1.4. Үйл ажиллагаагаа Компанийн эрх ашгийн үүднээс, түүний нэрийн өмнөөс явуулна.
- 3.1.5. Компанийн нэр хүндийг унагах аливаа үйлдэл гаргахгүй байх, Компанийн түүх, маркетингийн төлөвлөгөө, бүтээгдэхүүний талаар өндөр мэдлэгтэй байх.
- 3.1.6. Худалдан авагчид, аливаа үйлчлүүлэгчидтэй хүндэтгэлтэй, соёлтой харьцах
- 3.1.7. Үйл ажиллагаандаа Компанийн холбогдох дүрэм, журам, Компаниас өгсөн зөвлөмжийг мөрдөх
- 3.1.8. Гэрээнд зааснаас өөр бусад үйл ажиллагаанд Компанийн нэрийг ашиглахгүй байх
- 3.1.9. Энэхүү Гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш дуусгавар болох хүртэлх бүхий л хугацаанд и-мэйл хаягтай байх. Худалдааны зуучлагч нь и-мэйл хаягаа өөрчлөх тохиолдолд энэ тухайгаа Компанид нэн даруй (и-мэйл хаягаа өөрчилснөөс хойш 2 хоногоос хэтрэхгүй www.oriflame.mn хуудасны өөрийн “хувийн мэдээлэл” хэсэгт өөрчлөлт оруулах) мэдэгдэнэ.

4. Худалдааны зуучлагчид хориглох зүйл

4.1. Худалдааны зуучлагчид дор дурдсаныг хориглоно:

- 4.1.1. Бүтээгдэхүүнийг жижиглэнгээр, гар дээрээс борлуулах, Бүтээгдэхүүний талаар буруу ташаа, худалмэдээлэл өгөх;
- 4.1.2. Худалдан авагч байхгүй эсхүл Бүтээгдэхүүнийг бодитоор худалдан авч байгаа этгээд байхгүй байхад хуурамчаар захиалга өгөх, шинэ Худалдааны зуучлагч хуурамчаар бүртгүүлэх
- 4.1.3. Бусад Худалдааны зуучлагчдын нэр хүндэд халдах;
- 4.1.4. Компаниас албан ёсоор зарласан Маркетинг төлөвлөгөөнөөс өөр бусад луйврын схемээр сүлжээ үүсгэх
- 4.1.5. Компани, түүний үйл ажиллагааны эсрэг ухуулга, сурталчилгаа явуулах, уг үйл ажиллагаанд бусдыг өдөөн хатгах, уриалах;
- 4.1.6. Өөрийгөө Компанийн ажилтан эсхүл тодорхой албан тушаал хашдаг мэтээр танилцуулахыг хатуу хориглох ба бүхий л төрлийн харилцаанд “Худалдааны зуучлагч” нэрийг өөрт тусгайлан олгогдсон цолын хамт зөв тодорхойлж, ашиглана.

5. Компанийн эрх, үүрэг

5.1. Компани нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй:

- 5.1.1. Компани нь Худалдааны зуучлагчаас Худалдан авагч болон захиалгын Бүтээгдэхүүний талаар бүрэн бөгөөд үнэн зөв мэдээлэл авах эрхтэй;
- 5.1.2. Компани нь Худалдааны зуучлагчийг бүртгүүлэхдээ мэдээллийн санд санаатай эсвэл санамсаргүйгээр оруулсан буруу мэдээллийг залруултал Худалдааны зуучлагчийн систем дэх үйлдэл болон шагналыг блоклох буюу түр зогсоох эрхтэй;
- 5.1.3. Худалдааны зуучлагчийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас өөрт учирсан хохирлоо нөхөн төлүүлэх эрхтэй;
- 5.1.4. Худалдааны зуучлагчийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээлэл, удирдамжийн материалаар хангах үүрэгтэй;
- 5.1.5. Шинэ үйлчилгээ, хөлс, нэмэгдэл хөлсний журам, Компанийн худалдааны бодлого шинэчлэгдсэн эсхүл түүнд нэмэлт өөрчлөлт орсон бол Компани нь энэ тухай ийнхүү өөрчлөлт орсноос хойш хуанлийн 14 хоногийн дотор Компанид бүртгэлтэй и-мэйлээр, www.oriflame.mn хуудсаар, эсхүл Үйлчилгээний төв дэх зарлалын самбарт байрлуулах замаар Худалдааны зуучлагчид мэдэгдэнэ;
- 5.1.6. Захиалсан Бүтээгдэхүүний үнийг төлсний дараагийн өдөр стандартад нийцсэн, захиалгад тохирсон чанар, нэр төрөл, тоо ширхэг, сав, баглаа боодол, тэмдэглэгээтэйгээр нийлүүлэх;
- 5.1.7. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар гарсан гомдлыг энэхүү Гэрээний 7-р зүйлд заасан зохих журмын дагуу түргэн шуурхай, шийдвэрлэх;
- 5.1.8. Компани нь Гэрээ болон хөлс, нэмэгдэл хөлсний журамд тодорхойлсон хөлсийг хугацаанд нь Худалдааны зуучлагчид олгоно.

6. Хөлс, нэмэгдэл хөлс

- 6.1. Худалдааны зуучлагчийн үйл ажиллагааны хөлс, нэг удаагийн мөнгөн нэмэгдэл хөлс (цаашид хамтад нь “Хөлс” гэх)-ыг Компанийн Хөлс, нэмэгдэл хөлс журамд заасны дагуу олгоно.
- 6.2. Хөлсийг тооцож, төлөх нэгж хугацаа нь нэг (1) Каталогийн үе байна.
- 6.3. Компани Хөлсийг энэхүү Гэрээний төгсгөлд дурдсан Худалдааны зуучлагчийн дансанд шилжүүлнэ. Ингэхдээ Компани нь Хувь хүний орлогын албан татварын хуулийн 12.1.2 болон 26 дугаар зүйлд заасны дагуу Хувь хүний орлогын албан татварыг суутган авахгүй бөгөөд Худалдааны зуучлагч нь Хувь хүний орлогын албан татвар болон ХХОАТ-ын тайланг мөн хуулийн 27.1, 27.1.4, 27.2-т заасны дагуу өөрөө хариуцан, харъяа татварын хэлтэстэй холбогдох тооцоог хийнэ. Мөн компаниас авч байгаа хөлс, нэмэгдэл хөлсний орлого нь тухайн Худалдааны зуучлагчийн хувьд үйл ажиллагааны орлого гэж тодорхойлогдохтул Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын хуулийн 5.2 болон 6 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан тохиолдолд Худалдааны зуучлагч нь НӨАТ-ийн тооцоог харъяа татварын хэлтэстэй хийж, татварын хуулиар хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэнэ.
- 6.4. Худалдааны зуучлагч Гэрээнд заасан үүргээ ноцтой буюу давтан зөрчсөн тохиолдолд Компани нь Хөлсийг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн олгохгүй байх эрхтэй. Хөлс, нэмэгдэл хөлсийг хасах хэмжээг компани бие даан тогтооно.
- 6.5. Худалдааны зуучлагч Гэрээнд заасан үүргээ биелүүлэхтэй холбоотой гарах бүх зардал, төлбөр, хураамжийг бие даан хариуцах бөгөөд Компани нь хөлс, нэмэгдэл хөлснөөс бусад зардал, төлбөр, хураамжийг нөхөн олгохгүй.

7. Бүтээгдэхүүний талаар гомдлын шаардлага гаргах, шийдвэрлэх

- 7.1. Худалдааны зуучлагч Бүтээгдэхүүний талаар гомдлын шаардлага гаргаагүй бол Үйлчилгээний цэгээс хүлээж авсан үеэс эхлэн Бүтээгдэхүүний аливаа доголдлыг өөрөө хариуцна.
- 7.2. Худалдааны зуучлагч Бүтээгдэхүүний тоо ширхэг, нэр төрлийн талаар гомдлын шаардлагыг Бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах үедээ Үйлчилгээний цэгтээ хандан өргөдөл гаргана.
- 7.3. Бүтээгдэхүүний далд доголдол /анх хүлээн авах үед мэдэгдээгүй, мэдэгдэх боломжгүй аливаа доголдол/-ын талаарх гомдлыг уг Бүтээгдэхүүнийг авснаас хойш 48 цагийн тухайн Үйлчилгээний цэгтээ бичгээр гаргаж болно. Ингэхдээ Худалдааны зуучлагч нь дор дурдсан зүйлсийг гомдолд тусгасан байна:
 - а) Бүтээгдэхүүний доголдлын талаар тодорхой дурдсан байна;
 - б) Бүтээгдэхүүнийг хүлээж авсан баримтын хуулбар;
 - в) Үйлдвэрийн савлагаа, таних тэмдэгтэй бүтээгдэхүүн;
- 7.4. Компанийн ажилтнуудаас бүрдсэн тусгайлан эрх олгогдсон Комисс шаардлагатай гэж үзсэн нөхцөлд тухайн гомдол гаргасан Бүтээгдэхүүний дээжийг харъяалах Мэргэжлийн Хяналтын Газрын лабораторит эсвэл Компанийн гадаад улс дахь эрдэм шинжилгээ, судалгааны төв лабораторит шинжлүүлэхээр явуулж болно. Энэ тохиолдолд гомдлын шаардлагыг шинжилгээний хариу ирсний эцэст шийдвэрлэх ба шинжилгээгээр Бүтээгдэхүүн хэвийн, зөрчилгүй гэсэн дүгнэлт гарсан тохиолдолд гомдол гаргагч уг шинжилгээ хийлгэхтэй холбоотой гарсан бүх зардлыг хариуцаж төлнө.

8. Гэрээний хугацаа, гэрээ дуусгавар болох

- 8.1. Энэхүү Гэрээ нь байгуулснаас хойш 1 (нэг) жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр үйлчлэх ба уг хугацаа дуусгавар болох үед аль нэг тал энэхүү Гэрээг дуусгавар болгох хүсэлт гаргаагүй бол мөн хугацаагаар дахин сунгагдана.
- 8.2. Гэрээг дараахь үндэслэлээр хугацаанаас нь өмнө цуцалж болно:
 - 8.2.1. Талууд харилцан тохиролцсоноор;
 - 8.2.2. Аль нэг Талын санаачлагаар.
- 8.3. Хэрэв Худалдааны зуучлагч нь 12 сарын турш идэвхгүй байсан бол энэхүү Гэрээ автоматаар цуцлагдаж, Хэрэглэгч болсноор борлуулалтын урамшуулал авах боломжгүй болно.
- 8.4. Аль нэг тал энэхүү Гэрээнд заасан үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж байхад нөгөө Тал нь Гэрээг цуцлахыг хүсвэл цуцлахаар товлосон өдрөөс 1 (нэг)-ээс доошгүй сарын өмнө нөгөө Талд албан ёсоор мэдэгдэнэ.
- 8.5. Гэрээг Компанийн санаачилгаар цуцлах:
 - 8.5.1. Худалдааны зуучлагч нь Гэрээний аль нэг нөхцөлийг зөрчсөн буюу Гэрээний үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйн улмаас Компанийн санаачлагаар гэрээ цуцалж буй нөхцөлд Худалдааны зуучлагчид буруутай үйл ажиллагаа явуулсан хугацааны орлогоос суутгал хийнэ.
 - 8.5.2. Гэрээний 3, 4-р зүйлд заасныг болон Худалдааны зуучлагчийн дагаж мөрдөх Компанийн ёс зүйн дүрэм, журмуудыг 2 болон түүнээс дээш удаа зөрчсөн тохиолдолд Компани энэхүү Гэрээг үл маргах журмаар шууд цуцлах бөгөөд цаашид тухайн Худалдааны зуучлагчтай дахин гэрээ байгуулахгүй байх эрхтэй.
- 8.6. Гэрээг Худалдааны зуучлагчийн санаачлагаар цуцлах бол түүний хийсэн Бүтээгдэхүүний борлуулалтын хэмжээнд хамаарах хөлс, нэмэгдэл хөлсийг түүнд олгоно.
- 8.7. Энэхүү зүйлийн 8.3 дахь хэсэгт заасан нөхцлөөр Гэрээг цуцалсан тохиолдолд Худалдааны зуучлагчийн нэр дээрх бүртгэлийн дансанд байгаа мөнгөн хөрөнгийг түүний бичгээр гаргасан хүсэлтийг үндэслэн Компани түүний хүсэлтэнд дурдсан дансанд ажлын _3_өдрийн дотор шилжүүлнэ. Шилжүүлэхтэй холбоотой гарах зардал болон дансны мэдээллийн аюулгүй байдлыг Худалдааны зуучлагч бүрэн хариуцна.

9. Хариуцлага

- 9.1. Аль ч Тал Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгээгүй буюу зохих ёсоор гүйцэтгээгүй нь Давагдашгүй хүчний үйлчлэлээс шалтгаалснаас бусад тохиолдолд нөгөө Талд учирсан хохирлыг хуульд заасан хэмжээгээр нөхөн төлнө.
- 9.2. Худалдааны зуучлагчийн буруугаас Бүтээгдэхүүн гэмтсэн эсхүл зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон тохиолдолд Компани нь Бүтээгдэхүүнийг буцаан авахаас татгалзаж, өөрт учирсан хохирлыг нөхөн төлөхийг Худалдааны зуучлагчаас шаардах эсхүл түүнд ногдох хөлс, нэмэгдэл хөлснөөс суутгал хийх эрхтэй.
- 9.3. Бүтээгдэхүүний захиалгын хуудас болон бусад бичиг баримтыг буруу бөглөсний улмаас Бүтээгдэхүүний захиалга буруу хийгдсэн тохиолдолд учирсан хохирлыг Бүтээгдэхүүний захиалгын хуудас болон бусад бичиг баримтыг буруу бөглөсөн Худалдааны зуучлагч хариуцна.

9.4. Аль нэг тал Давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөллийн улмаас Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон нөхцөлд уг давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөлөлд өртсөн тал хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө.

10. Мэдэгдэл хүргүүлэх журам

- 10.1. Нэг талаас нөгөө талд өгөх аливаа санал, хүсэлт, гомдол, зарлал, мэдэгдлийг дараахь байдлаар ирүүлсэнтөхиолдолд нөгөө талд зохих ёсоор өгсөнд тооцно:
- 10.1.1. Компанид хүргүүлэх мэдэгдлийг бүсийн менежер эсвэл үйлчилгээний төвийн ахлах ажилтанд бичгээр хүлээлгэн өгсөн;
 - 10.1.2. Компанийн info@oriflame.mn гэсэн албан ёсны цахим шуудангийн хаягаар;
 - 10.1.3. Компанид бүртгэгдсэн Худалдааны зуучлагчийн цахим шуудангийн хаягаар илгээсэн;
 - 10.1.4. Компанийн Зарлалын самбарт болон вэб хуудаст албан ёсоор байршуулсан;
 - 10.1.5. Компанийн хэвлэмэл хуудсан дээр бичигдсэн Компанийн тэмдэг бүхий албан бичгийг Худалдааны зуучлагчийн гарт өгсөн.
- 10.2. Талууд болон Худалдааны зуучлагчийн Үйлчилгээний цэгийн хаяг өөрчлөгдөх бол ийнхүү хаяг өөрчлөгдөхөөс 30 (гуч) хоногийн өмнө нөгөө Талдаа бичгээр мэдэгдэнэ.

11. Нууц хадгалах

- 11.1. Энэхүү Гэрээний дагуу Компани нь Мэдээллийн санд бүртгэгдсэн Худалдааны зуучлагчийн аливаа хувийн мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр бусдад задруулахгүй байх үүрэг хүлээнэ.
- 11.2. Худалдааны төлөөлөгч нь санаатай эсвэл санамсаргүй олж авсан Компанитай холбоотой дараахь мэдээллийг задруулахгүй байх үүрэгтэй. Үүнд:
- 11.2.1. Компанийн орлого ашгийн талаарх мэдээлэл;
 - 11.2.2. Компанийн бизнесийн төлөвлөгөө, бодлого, аргачлалын талаарх мэдээлэл;
 - 11.2.3. Бусад Худалдааны зуучлагчдын ашиг, орлого, шагнал, урамшууллын талаарх мэдээлэл
- 11.3. Талууд энэхүү Гэрээг хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн нууцад хамаарах аливаа мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж, бусдад задруулахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авах үүрэг хүлээнэ.
- 11.4. Талууд энэхүү Гэрээ цуцлагдсан эсхүл дуусгавар болсноос хойш 3 (гурван) жилийн хугацаанд нууцад хамаарах аливаа мэдээллийг хуульд заасны дагуу задруулах шаардлагатайгаас бусад тохиолдолд нөгөө талын зөвшөөрөлгүйгээр өөр этгээдэд өгөх, задруулах болон нийтлэхийг хориглоно.

12. Бусад зүйл

- 12.1. Энэхүү Гэрээ хоёр Талын эрх бүхий төлөөлөгчид гарын үсэг зурснаар хүчинтэй болно.
- 12.2. Энэхүү Гэрээнээс болон түүнтэй холбоотойгоор үүссэн аливаа маргааныг Талууд аль болохоор эв зүйгээр зохицуулахыг эрмэлзэх ба хэрэв тийнхүү зохицуулж чадаагүй бол маргааныг харьяалах шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.
- 12.3. Энэхүү Гэрээнд оруулах аливаа нэмэлт, өөрчлөлт нь Талууд харилцан тохиролцож, бичгээр үйлдэн, түүнд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

- 12.4. Энэхүү Гэрээгээр зохицуулаагүй аливаа асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хуульд заасны дагуу зохицуулна.
- 12.5. Худалдааны төлөөлөгч нь Компанийн худалдааны бодлого болон Компанийн дүрэм, журмын хүрээнд боловсруулсан маркетингийн төлөвлөгөө гарын авлага болон бусад журам, заавар, гарын авлагыг уншиж танилцан, дагаж мөрдөнө.
- 12.6. Энэхүү Гэрээг байгуулж, түүнд дурдсан Компанийн журам, зааварчилгаа, гарын авлагатай танилцсанаар Худалдааны төлөөлөгч болон Компани хооронд хөдөлмөрийн харилцаа буюу ажилтан, ажил олгогчийн харилцаа үүссэн гэж үзэхгүй.

ДЭЭР ДУРДСАНЫГ БАТАЛЖ, Талууд энэхүү Гэрээг 2 эх хувь үйлдэж 202__оны__ -р сарын __ -ны өдөр гарын үсэг зурав. Гэрээний хувиуд адил хүчинтэй байна. Талууд Гэрээний тус бүр 1 хувийг авч хадгалах ба аль ч тал Гэрээг шаардагдах тоогоор хувилж авах эрхтэй.

**Талуудын гарын
үсэг:**

Худалдааны төлөөлөгч	Компани
Овог:	Овог:
Нэр:	Нэр:
И-мэйл хаяг:	
Утас 1:	
Утас 2:	
Банк:	
Дансны дугаар:	
Данс эзэмшигчийн нэр:	