



“Улаанбаатар хивс” ХК-ийн ТУЗ-ийн
2023 оны 02 сарын 16 өдрийн хурлын
06/2023 дугаар тогтоолын хавсралт

БАТЛАВ. ТУЗ-ИЙН ДАРГА

Ц.ЗОРИГТ

ЦАЛИН УРАМШУУЛЛЫН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. ЗОРИЛГО

- 1.1 Компанийн ТУЗ-ийн дэргэдэх “Цалин урамшууллын хороо”-ны /цаашид “Хороо” гэх/ зорилго нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг дараахь чиглэлүүдээр хяналт тавих, удирдлагын чиг үүргээ биелүүлэхэд нь туслахад оршино. Үүнд:
- ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг тодорхойлох
 - Компанийн хэмжээнд цалин урамшууллын бодлогыг тодорхойлох
 - Эдгээрийн хэрэгжүүлэлтэнд хяналт тавих, холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлэн санал, дүгнэлт гаргах
- 1.2 Хороо нь чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулах, удирдамж гаргах, хууль дүрэмд заасан асуудлаар шийдвэр гаргах эрхтэй.

Хоёр. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 2.1 Хороо нь ТУЗ-ийн 3-аас доошгүй гишүүдээс бүрдэх бөгөөд гишүүдийн 2/3-оос доошгүй нь хараат бус ТУЗ-ийн гишүүн бана.
- 2.2 Хорооны дарга, гишүүдийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооноос санал болгож, ТУЗ-ийн хурлаар, гишүүдийн олонхийн саналаар томилно.
- 2.3 Хорооны гишүүд дараагийн дарга, гишүүд албан ёсоор томилогдож, ТУЗ-өөс хорооны гишүүнээс чөлөөлөх шийдвэр гартал ажил үүргээ гүйцэтгэнэ.

Гурав. ХОРООНЫ ХУРАЛ

- 3.1 Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна. Ээлжит хурлыг хагас жилд нэг удаа хуралдуулах бөгөөд ээлжит бус хурлыг шаардлагатай нөхцөлд хэдийд ч хуралдуулж болго.
- 3.2 Хуралд гишүүдийн 2/3 нь оролцсоноор хүчин төгөлдөр болох ба гишүүд хуралд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд, хурлыг гишүүд харилцан бие биенээ сонсож, санал бодлоо илэрхийлж, солилцож болохуйц арга хэрэгсэл ашиглан /утас, видео/ зохион байгуулах эсвэл хуралд оролцоогүй гишүүний саналыг бичгээр авсан байж болно.
- 3.3 Хуралд шаардлагатай тохиолдолд компанийн удирдлагууд, ажилтнууд, гадны зөвлөгчдийг оролцуулж болно.
- 3.4 Хорооны дарга хорооны хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлох бөгөөд гишүүдийн зүгээс хэлэлцэх асуудалд оруулах саналаа хурал хуралдахаас өмнө 3-аас доошгүй өдрийн өмнө ирүүлж болно.
- 3.5 Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээ, материалыг урьдчилан гаргуулан бүх гишүүд танилцсаны үндсэн дээр хэлэлцүүлэг явагдана.

3.6 Хороо нь хурлаар хэлэлцсэн асуудлынхаа хүрээнд дүгнэлт, зөвлөмж, удирдамж гаргаж, холбогдох дүрэм, журмыг батална.



Дөрөв. ЧИГ ҮҮРЭГ

4.1 Компанийн удирдах ажилтнуудын цалин, урамшууллын бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтийг хянах

4.1.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал болон эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг тодорхойлж, түүний хэрэгжилтэнд хяналт тавих

4.1.2 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал болон эрх бүхий албан тушаалтнуудад олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшууллыг олгох санал боловсруулах

4.1.3 Компанийн гүйцэтгэх захирлын зүгээс эрх бүхий албан тушаалтнуудад олгосон цалин, урамшууллын гүйцэтгэлтэй хагас жилд нэг удаа танилцаж дүгнэлт өгөх

4.2 Компанийн хэмжээнд баримтлах цалин, урамшууллын бодлого, төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийг батлах, хэрэгжилтийг хангах

4.2.1 Компанийн хэмжээнд баримтлах цалин, урамшууллын бодлогыг хөдөлмөрийн болон бусад холбогдох хууль дүрэмд нийцүүлэн тодорхойлж батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих

4.2.2 Компанид мөрдөгдөж байгаа цалин хөлстэй холбоотой дотоод журмуудын хууль, дүрэм, журамд нийцэж байгаа байдалд хяналт тавих

4.2.3 Компанид мөрдөгдөж байгаа ажлын үр дүнтэй уялдсан урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх

4.2.4 Компанийн цалин, түүнтэй холбоотой зардлуудын гүйцэтгэлтэй танилцаж дүгнэл өгөх, төсвийг батлах

4.2.5 Компанийн цалин, урамшууллын бодлогод нийцүүлэн төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийг боловсруулах, хагжүүлэх ажлыг удирдаж, түүний хэрэгжилтэнд хяналт тавих

4.2.6 Инфляци, улсын хэмжээний баталгаажих доод түвшин, салбарын болон улсын дундаж цалин зэргийг харгалзан, компанийн хэмжээнд ажилтанд олгогдох цалингийн хамгийн доод хэмжээг тогтоох, түүнд нийцүүлэн цалин олгож байгаа байдалд хяналт тавих

4.2.7 Компанийн хэмжээнд нийгмийн халамж, тогтвор суурьшлыг сайжруулах бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих

4.3 Тайлагнах

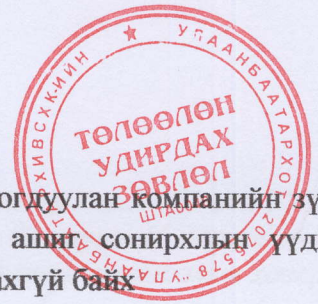
4.3.1 Үйл ажиллагаагаа ТУЗ-д тайлагнаж, шаардлагатай асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдүүлэх

4.3.2 Компанийн цалингийн бодлого, түвшин, бүтэц, цалин тогтоох журмын талаар жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгах

4.3.3 Компанийн нийт цалин, урамшуулал, хөдөлмөрийн зардалтай холбоотой тайланг жил бүр хянан хэлэлцэж, ТУЗ-ийн болох хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах

4.4 Компанийн нууцыг хадгалах

4.4.1 Хорооны гишүүд нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэй холбогдуулан компанийн зүгээс танилцуулсан аливаа нууц болон дотоод мэдээллийг хувийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх, шууд болон шууд бус байдлаар бусдад задруулахгүй байх



Тав. ЭРХ МЭДЭЛ

- 5.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх захирлын цалин урамшууллын хэмжээг тодорхойлох
- 5.2 Компанийн хэмжээнд баримтлах цалин, урамшууллын бодлогыг тодорхойлох, түүнийг хэрэгжүүлэх талаар компанийн удирдлагад үүрэг даалгавар, заавар зөвлөмж өгөх
- 5.3 ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааг үнэлэх, цалин, урамшууллыг тогтоохтой холбогдуулан шаардлагаай тохиолдолд гаднын зөвлөх үйлчилгээ, хөндлөнгийн шинжээч, мэргэжилтнүүд, хуульчдын зөвлөлгөө, туслалцааг авах, тодорхой асуудлын хүрээнд хөлсөөр ажиллуулах
- 5.4 Шаардлагатай гэж үзвэл, ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах
- 5.5 Хорооны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцлийг хангуулах, шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, баримтыг саадгүй гаргуулах, холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөөгүй ажилтан, албан хаагчдад хариуцлага тооцох саналыг гүйцэтгэх захиралд оруулах эрхтэй.

Зургаа. ДҮРЭМД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

- 6.1 Хороо нь энэхүү дүрмийн заалтуудад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж үзвэл ТУЗ-д санал оруулж батлуулж болно.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ