



БАТЛАВ. ТУЗ-ИЙН ДАРГА

Ч.ЧИНЗОРИГ

ЦАЛИН, УРАМШУУЛЛЫН ХОРООНЫ ЖУРАМ

Нэг. ЗОРИЛГО

- 1.1 ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хорооны зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин, урамшуулал болон холбогдох бусад харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Хороо нь чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулах, удирдамж гаргах, хууль дүрэмд заасан зарим асуудлаар шийдвэр гаргах эрхтэй байна.

Хоёр. БҮРЭЛДЭХҮҮН

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

Гурав. ХУРАЛ

- 3.1 Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна. Ээлжит хурлыг хагас жилд нэг удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай нөхцөлд ээлжит бус хурлыг хэдийд ч хуралдуулж болно.
- 3.2 Хуралд гишүүдийн 2/3 оролцсоноор хүчин төгөлдөр болох ба гишүүд хуралд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд хурлыг гишүүд харилцан бие биенээ сонсож, санал бодлоо илэрхийлж болох арга хэрэгслийг ашиглан утсаар эсвэл видео хэлбэрээр зохион байгуулах эсвэл хуралд оролцоогүй гишүүний саналыг бичгээр авсан байж болно.
- 3.3 Хорооны хуралд шаардлагатай тохиолдолд компанийн удирдлагууд болон ажилтнууд, гаднын зөвлөгчдийг оролцуулж болно.
- 3.4 Хорооны дарга нь хорооны хурлын тов, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлох бөгөөд гишүүдийн зүгээс хэлэлцэх асуудалд оруулах саналаа хурал хуралдахаас ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ирүүлж болно.
- 3.5 Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээ, материалыг урьдчилан гаргуулж, 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 тодорхойлон, хэрэгжилтийг хянах

4.1.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал болон эрх бүхий албан тушаалтнуудын цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг тодорхойлж, түүний хэрэгжилтэд 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, урамшуулал 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 хянах

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

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

4.2.3 Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

4.2.4 Компанийн цалин, түүнтэй холбоотой зардлуудын гүйцэтгэлтэй танилцаж дүгнэлт өгөх, төсвийг багтах;

4.2.5 Компанийн цалин, урамшууллын бодлогод нийцүүлэн төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийг боловсруулах, хөгжүүлэх ажлыг удирдаж, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.2.6 Инфляц, улсын хэмжээний амьжиргааны 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, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.3 Тайлагнах:

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

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

4.3.3 Компанийн нийт цалин, урамшуулал, хөдөлмөрийн зардалтай холбоотой тайланг жил бүр хянан хэлэлцэж, ТУЗ-ийн хурал болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах;

4.4 Компанийн нууцыг хадгалах

4.4.1 Хорооны гишүүд нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан компанийн зүгээс танилцуулсан аливаа нууц болон дотоод мэдээллийг хувийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх, шууд болон шууд бус байдлаар бусдад задруулахгүй байх, гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх үүрэгтэй.

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 шаардлагатай тохиолдолд гаднын зөвлөх үйлчилгээ, хөндлөнгийн шинжээч, мэргэжилтнүүд, хуульчдын зөвлөгөө, 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 нөхцөлийг хангуулах, шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, баримтыг саадгүй гаргуулах, холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөөгүй ажилтан албан хаагчдад хариуцлага тооцох саналыг гүйцэтгэх захиралд оруулах эрхтэй.

Зургаа. ЖУРАМД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

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

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

