

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2011 оны 09 сарын
11-ны өдрийн 04 дугаар тогтоолын 2 хавсралт



**“ДАРХАН НЭХИЙ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИ
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ
ЦАЛИН УРАМШУУЛЛЫН ХОРООНЫ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг. Хорооны бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа

- 1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Цалин урамшууллын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны үйл ажиллагаа, хорооны болон гишүүний эрх үүрэгтэй холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшууллын бодлогыг тодорхойлох, мэдлэг, ур чадвартай ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагыг татан ажиллуулах оновчтой цалин хөлсний тогтолцоог бүрдүүлж компанийн стратеги зорилтод хүрэх, бизнесийн тогтвортой хөгжлийг хангах чиг үүрэгтэй байна.
- 1.3. Хорооноос чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар дүгнэлт гаргах, санал зөвлөмж боловсруулах, шаардлага гаргаж ТУЗ-д танилцуулах бөгөөд энэ нь дангаар хүчин төгөлдөр шийдвэр биш байна.
- 1.4. Хороо нь нийт 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд байна. Хорооны бүрэн эрхийн хугацаа ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байх болно.
- 1.5. Цалин урамшууллын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байх ба ТУЗ-ийн дарга байж болохгүй.
- 1.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн дарга байх бөгөөд Хороог ажиллах нөхцөл, боломжоор хангаж ажиллана.

2. Хорооны бүрэн эрх, гишүүдийн эрх, үүрэг

- 2.1. Цалин урамшууллын хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.1.1. Компанийн цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулах;
 - 2.1.2. Компанийн Гүйцэтгэх захирал, охин компанийн гүйцэтгэх захирал, бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшуулал олгох дүрэм, журам боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 2.1.3. ТУЗ болон Компанийн гүйцэтгэх удирдлага, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
 - 2.1.4. Компанид мөрдөгдөж буй цалин, урамшууллын бодлого, дүрэм журамд дүгнэлт өгөх, өөрчлөх санал боловсруулах, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-д зөвлөмж хүргүүлэх;
 - 2.1.5. Компанийн удирдах ажилтнуудын цалин, урамшууллын гүйцэтгэлтэй танилцаж, дүгнэлт өгөх, ТУЗ-д танилцуулах;

2.1.6. Компанийн ажилтны цалин, урамшуулалтай холбоотой системийн үр дүнг үнэлж, холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж буй байдалд хяналт тавих, цалин хөлсний тогтолцоо нь компанийн хөгжлийн стратеги төлөвлөгөөтэй уялдаж байгаа эсэхэд дүгнэлт хийж, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;

2.2 Хороо нь дээрхи бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

2.2.1. Өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар Компанийн гүйцэтгэх захирал, дотоод хяналтын нэгжээс шаардлагатай бичиг баримт, тайлбар, тайлан болон бусад мэдээллийг шаардаж гаргуулах;

2.2.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшуулал нь стратеги төлөвлөлт, санхүүгийн нөөц, хөдөлмөрийн зах зээл дээр өрсөлдөх чадвартай эсэхийг судалж, дүгнэлт гаргах;

2.2.3. Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшуулал олгох санал боловсруулахдаа дараах үзүүлэлтээр зохистой хэмжээг тодорхойлно. Үүнд:

- Тогтмол цалин

- Хуралд оролцсон цалин

- Компанийн жилийн үр дүнг үндэслэн нэг удаа олгох урамшуулалт цалин

2.2.4. Хороо нь гүйцэтгэх захирлуудын цалин урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшуулал олгох санал боловсруулахдаа дараах суурь үзүүлэлтийг харгалзан зохистой хэмжээг тодорхойлно. Үүнд:

- Мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, гүйцэтгэх удирдлагыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, идэвхижүүлэхэд хангалттай хэмжээний цалин, урамшуулал

- Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл болон зах зээлийн нөхцөл байдлаас шалтгаалсан бусад хэлбэрийн цалин, урамшуулал

2.2.5. Цалин урамшууллын бодлого, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг цалин урамшуулалтай уялдуулах талаар хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжлийн байгууллагаас зөвлөгөө, үйлчилгээ авах асуудлыг ТУЗ-д санал болгох, шийдвэрлүүлэх;

2.2.7. Хорооны үйл ажиллагааны журмыг боловсруулах, ТУЗ-өөр батлуулах;

2.2.8. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын мэдээллийг өөрсдөөс нь зөвшөөрөл авсаны үндсэн дээр жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулах мэдээллийг бэлтгэх;

2.3 Хорооны гишүүн нь хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

2.3.1. Хорооны үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох, хорооны хуралд саналын эрхтэй оролцох;

2.3.2. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ олж мэдсэн компанийн болон хувь хүний мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, ТУЗ-д танилцуулахаас бусдаар олон нийтэд мэдээлэхгүй, бусдад дамжуулахгүй байх;

2.3.3. Хорооны дүгнэлт, зөвлөмж, саналтай холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарах өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэх;

2.3.4. Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа тохиолдолд өөрийн дүгнэлтийг бичгээр гаргаж ТУЗ-д танилцуулах;

3. Хорооны хурал

- 3.1 Хорооны үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хороо нь жилд 4-оос доошгүй удаа заавал хуралдана. Компанийн үйл ажиллагаа, ТУЗ-өөс шийдвэрлэх асуудлаас хамаарч хороог хэдийд ч хуралдуулж болно.
- 3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо ТУЗ-ийн хурал болохоос 10 хоногийн өмнө хуралдаж холбогдох дүгнэлт, зөвлөмж, саналыг гаргана.
- 3.3 Хорооны гишүүдийн дийлэнх ирсэн тохиолдолд хорооны хурал хүчин төгөлдөр болох ба хорооны хурлыг цахим хэлбэрээр явуулж болно. Хорооны гишүүдээс бусад этгээд Хорооны даргын зөвшөөрөлгүйгээр хуралд оролцох эрхгүй.
- 3.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тов, хэлэлцэх асуудал болон түүнтэй хамаарал бүхий баримт материал, мэдээллийг хорооны гишүүдэд мэдээлж, харилцаа холбоог бүрэн хариуцна.
- 3.5 Хорооны хурлаас гарах шийдвэр нь дүгнэлт, зөвлөмж, санал хэлбэртэй байх ба гишүүдийн олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны даргын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 3.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна. Хорооны үйл ажиллагаа, хурлын тухай мэдээллийг ТУЗ-ийн даргад мэдээлж болно.
- 3.7 Хороо нь хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг боловсруулж, жил бүрийн эхний ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах ба шаардлагатай мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулж хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

--oOo--