



ЦАЛИН, УРАМШУУЛЛЫН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

(цаашид "Бодлогын баримт бичиг" гэх)

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь “Амар Даатгал” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн хэмжээнд баримтлах цалин, урамшууллын үндсэн зарчмыг тодорхойлж, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх), Гүйцэтгэх захирал болон компанийн нийт ажилтны цалин хөлс, урамшууллын тогтолцооны үндсийг тогтоож, хэрэгжүүлэх арга хэлбэрийг тодорхойлно.
- 1.2. Цалин, урамшууллын талаар компанийн хэмжээнд баримтлах бодлого нь дараах зорилготой. Үүнд:
 - 1.2.1. Компанийн цалин, урамшууллын зардлыг компанийн үр ашигтай оновчтой уялдуулах;
 - 1.2.2. Цалин, урамшууллын зохистой тогтолцоо, зохицуулалтын бүтцийг бүрдүүлэх замаар ажилчдын ур чадвараа хөгжүүлэх, ажлын бүтээмжийг урамшуулахад оршино.
- 1.3. Цалин, урамшууллын бодлого нь Компанийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, “Компанийн засаглалын кодекс” болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж эрх зүйн баримт бичигт нийцсэн байна.

2. ЗАРЧИМ, ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

- 2.1. Цалин, урамшууллын талаар Компанийн хэмжээнд баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
 - 2.1.1. Ижил үнэлэмж бүхий хөдөлмөрт адил цалин, урамшуулал олгох;
 - 2.1.2. Цалин, урамшууллын жишиг тогтоох, хуваарилалтад аливаа ялгаварал, гадуурхал, тэгш бус байдлыг гаргахгүй байх;
 - 2.1.3. Цалин, урамшууллыг мэдлэг, ур чадвар, туршлага болон ажлын үнэлгээ, гүйцэтгэл, үр дүнд суурилж тогтоох;
 - 2.1.4. Хөдөлмөрийн бүтээмж, дундаж цалингийн өсөлтийн зохистой харьцаа болон инфляцийн түвшинтэй уялдуулж бодит цалингийн өсөлтийг хангах;
 - 2.1.5. Монгол Улсын нэгдэн орсон Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын конвенц, Зохистой хөдөлмөрийн үзэл баримтлалын дагуу ажилтнуудын цалин, урамшууллыг шударга хуваарилах, эвлэлдэн нэгдэх, хамтын хэлэлцээр болон хамтын гэрээ байгуулах эрхийг хүлээн зөвшөөрөх.

- 2.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хороо (цаашид “Хороо” гэх) нь Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтан болон ажилтнуудад олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах, холбогдох хууль тогтоомж болон ТУЗ-өөс тодорхойлсон бусад асуудлын хүрээнд дараах хэлбэрээр, зохистой хэмжээг тогтоон жил бүрийн 12 сард багтаан ирэх оны төсөвт тусган ТУЗ-ийн хурлаар батлуулна. Үүнд:
 - 2.2.1. Компанийн жилийн цалингийн бүтэц (Тогтмол цалин);
 - 2.2.2. Ажилтны улирлын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн олгох урамшуулалт цалин;
 - 2.2.3. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл болон бусад нөхцөл байдлаас шалтгаалсан бусад хэлбэрийн урамшуулал.
- 2.3. Хороо нь Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг энэхүү бодлогын баримт бичгээр тодорхойлж ТУЗ-өөр батлуулж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлэн санал, дүгнэлт гаргана.
- 2.4. Хороо нь Компанийн ажилтнуудын цалин, урамшуулалтай холбоотой дотоод дүрэм, журам, системийн үр дүнг үнэлж, холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж эсэхэд хяналт тавих, компанийн цалингийн бодлого, түвшин, бүтэц, цалин тогтоох журамд шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг ТУЗ-д танилцуулж, ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.
- 2.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарна.

3. ТУЗ-ИЙН ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ

- 3.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь урамшуулал цалинтай байна. Энэхүү цалин нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд ур чадвараа дайчлан ажиллах, гишүүдийн үйл ажиллагааг идэвхижүүлэхэд чиглэсэн байна.
- 3.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын цалинг ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хорооны саналыг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлаар тогтооно.

4. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН БАГИЙН ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ

- 4.1. Гүйцэтгэх захирал болон удирдлагын багийн гишүүдийн цалин хөлсний бүрдэл нь үндсэн цалин болон урамшууллаас бүрдсэн байна.
- 4.2. Гүйцэтгэх захирал болон удирдлагын багийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх, урамшуулал олгох, цалинг шинэчлэн тогтоох саналыг ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хороо боловсруулж, ТУЗ-д танилцуулна.
- 4.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хорооны саналыг үндэслэн, ТУЗ эцсийн шийдвэрийг гаргана.

5. КОМПАНИЙН АЖИЛТНЫ ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ

- 5.1. ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хороо нь компанийн нийт ажилтны цалин, урамшууллыг хэмжээг бодлогын баримт бичигт нийцүүлэн боловсруулж ТУЗ-ийн хурлаар танилцуулан, батлуулна.
- 5.2. Тогтмол цалинтай албан тушаалын цалингийн шатлалыг албан тушаалын ангилал, зэрэглэл болон тухайн албан тушаалтны ажлын туршлага, ур чадварын түвшнээс хамааран тодорхойлж мөрдүүлнэ. Үүнд:
 - 5.2.1. Ангилал бүрээр албан тушаалын хэрэгжүүлэх эрх мэдэл, үүрэг хариуцлага тухайн албан тушаалд ажиллахад шаардагдах мэдлэг, мэргэшил, ур чадварын шаардлага зэргийг тодорхой болгон зэрэглэл тогтоох;
 - 5.2.2. Албан тушаалын зэрэглэл, түвшин бүрийн хоорондын цалингийн шатлалыг үндэслэлтэй, зөв тогтоох;
 - 5.2.3. Урамшууллыг албан тушаал бүрийн зорилготой уялдсан гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (KPI) -тэй холбож, гүйцэтгэлээр олгох.
- 5.3. Жил бүр компанийн цэвэр ашгийн хэмжээнээс хамааруулан Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр нийт ажилчдад урамшуулал олгож болно.
- 5.4. Улирал, хагас жилд ажилтнуудыг идэвхижүүлэх, ажлын хариуцлагыг сайжруулах, урам зоригыг нэмэгдүүлэх зорилгоор хувь хүний болон нэгжийн амжилт, үр бүтээлийг цаг тухай бүрд нь дүгнэн урамшуулал олгож болно.

6. ХЯНАЛТ, САЙЖРУУЛАЛТ

- 6.1. Энэхүү бодлогын баримт бичгийг ТУЗ-ийн шийдвэрээр өөрчилж, сайжруулж, хүчингүйд тооцож болно.
- 6.2. Энэхүү бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хороо, Санхүү хариуцсан нэгжийн удирдлага, Үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжийн удирдлага хяналт тавьж ажиллана.
