

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ЦАЛИН,  
УРАМШУУЛЛЫН ХОРООНЫ ДҮРЭМ  
("ДҮРЭМ" гэх)**

**1. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Компанийн дүрмийн 10.В-д заасан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Цалин урамшууллын хороо ("Хороо" гэх)-ны Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудын цалин урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг баталж хянах, ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлага эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшуулал олгох санал боловсруулах журмыг энэхүү Дүрмээр зохицуулна.

**2. Хорооны гишүүнчлэл**

- 2.1. Хороо нь 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх Төлөөлөн удирдах зөвлөл ("ТУЗ" гэх) нь Хорооны гишүүд болон даргыг томилно.
- 2.2. Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хараат бус гишүүд байна.

**3. Хорооны Нарийн бичгийн дарга**

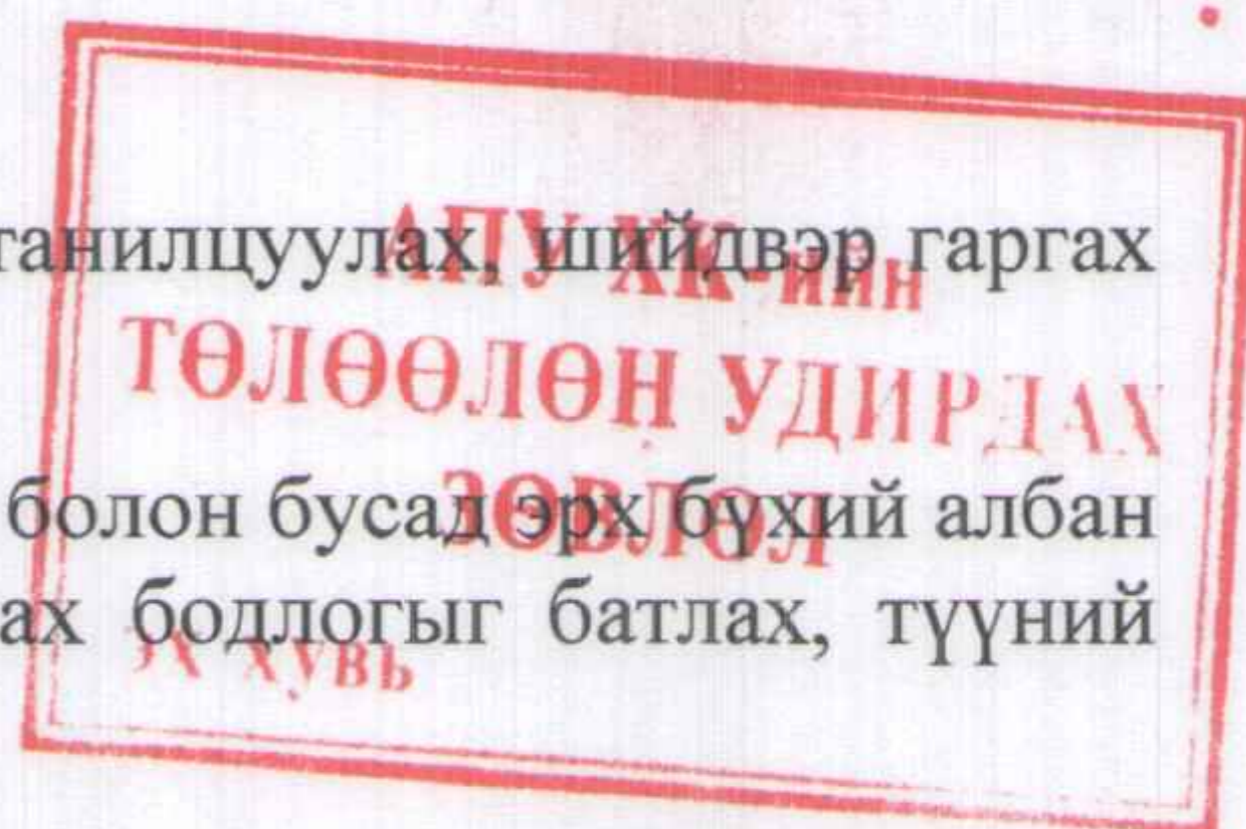
- 3.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн дарга байна.
- 3.2. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Хороог ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллана.

**4. Хорооны хурал**

- 4.1. Хороо нь жилд 2 удаа хуралдана. Хурлын хуваарь болон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Хорооноос жил бүр батална.
- 4.2. Хорооны дарга эсвэл хорооны аль нэг гишүүний хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулж болно.
- 4.3. Хорооны хуралд Хорооны гишүүдээс бусад этгээд оролцох эрхгүй. ТУЗ-ийн дарга (Хорооны гишүүн биш бол), ТУЗ-ийн бусад гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад этгээд Хорооны хуралд урилгаар оролцож болно.
- 4.4. Хорооны хурал нь 2 гишүүний ирцтэйгээр хүчин төгөлдөр болно.
- 4.5. Хорооны хурлаас гарах бүх шийдвэрийг олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны дарга шийдвэрлэх санал өгнө.

**5. Хорооны бүрэн эрх**

- 5.1. Хороо нь дор дурьдсан асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулах шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй:
- 5.1.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;





- 5.1.2. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлага, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 5.1.3. Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон Компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх;
- 5.1.4. Удирдах ажилтны цалин урамшууллын багцад гарах өөрчлөлтийг хянаж ТУЗ-д зөвлөмж хүргүүлэх;
- 5.1.5. Гүйцэтгэх удирдлагын аль нэг гишүүн болон компанийн ажиллагсдаас Хорооны нарийн бичгийн даргаар дамжуулан мэдээлэл шаардах.
- 5.1.6. Шаардлагатай тохиолдолд гадны хуулийн болон бусад хараат бус мэргэжлийн байгууллагын зөвлөгөөг авах (Хороо нь компанийн гүйцэтгэх удирдлагад зөвлөгөө өгдөг зөвлөхтэй ажиллахгүй).
- 5.1.7. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.

#### 6. Хорооны үүрэг хариуцлага

- 6.1. Хороо нь цалин, урамшууллын бодлогыг тодорхойлохдоо холбогдох дүрэм журмыг харгалзан дараах хүчин зүйлсийг анхаарна. Үүнд:
  - 6.1.1. Мэргэжлийн шаардлага хангахуйц ур чадвартай ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх удирдлагын мэргэжилтнийг татах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, идэвхжүүлэхэд хангалттай цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох;
  - 6.1.2. Гүйцэтгэх удирдлагад ажлын гүйцэтгэлтэй нь уялдуулан олгох урамшуулал нь нийт цалин урамшууллын санд багтаж, Компанийн ашигт үйл ажиллагаатай шууд уялдсан байх.

#### 7. Ажлын тайлан

- 7.1. Хорооны нарийн бичгийн дарга нь Хорооны хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ын бүх гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагад хүргэнэ. Тэмдэглэлд хурлаар хэлэлцсэн чухал санал, дүгнэлтийг багтаасан байна.
- 7.2. Хороо нь албан үүргийнхээ хүрээнд хийсэн ажлаа жил бүр ТУЗ-д тайлагнана.

