



ТАВАНТОЛГОЙ ТӨМӨР ЗАМ ХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 09 сарын 01 өдөр

Дугаар А/18

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1 дэх хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 108 дугаар зүйлийн 108.1 дэх хэсэг, Компанийн дүрмийн 9 дүгээр зүйлийн 9.5.5, 9.5.8 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 5 дугаар зүйлийн 5.1.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. "Ажилтнуудад сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох журам"-ыг нэгдүгээр, Сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийн маягыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг нийт ажилтнуудад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг бүх газар, нэгжийн дарга нарт, Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын газар (М.Гансэлэм)-т, Санхүү төлөвлөлтийн газар (Ж.Баатарсүрэн)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2019 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдрийн А-1/06, 2021 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/45 дугаартай тушаалуудыг тус тус хүчингүй болсонд болсонд тооцсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын алба (Н.Мөнхсүрэн)-нд тус тус даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Н.БУДБАЯР

14230010133

"Тавантолгой төмөр зам" ХХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2024 оны 08 дүгээр сарын 01-ны өдрийн 1/16 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

АЖИЛТНУУДАД САРЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

1.1. "Тавантолгой төмөр зам" ХХК /цаашид "Компани" гэх/-ийн "Ажилтнуудад сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох журам" /цаашид "Журам" гэх/-ын зорилго нь компанийн үйл ажиллагааны зорилтот түвшин, төлөвлөгөөг биелүүлэх, ажилтнуудын ажлын үр дүнг үнэлэх замаар хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлж, ажлын хариуцлага, сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэхэд оршино.

1.2. Энэхүү журам нь Компанид хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтнуудад сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийг олгохтой холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.3. Ажилтнуудад сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгоход шаардлагатай хөрөнгийг тухайн жилийн ажлын тоо хэмжээний төлөвлөлт, зорилтот түвшин, хүрэх үр дүнтэй уялдуулан үндсэн цалингийн зардлын 15 хүртэл хувиар тооцон, цалингийн сангийн зардлын төлөвлөгөөнд тусгана.

1.4. Компанийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны ашиг, орлогоос хамаарч 1.3-т заасан сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийн хувь хэмжээг Захирлын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн өөрчилж болно.

ХОЁР. САРЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН НЭМЭГДЛИЙН ХУВЬ ХЭМЖЭЭГ ШИЙДВЭРЛЭХ, ТОДОРХОЙЛОХ

2.1. Сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийн хувь хэмжээг шийдвэрлэн тодорхойлж дүгнэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

2.1.1. Ажилтанд сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох хувь хэмжээний дээд хязгаарыг Захирлын зөвлөл /цаашид "Зөвлөл" гэх/ нь жилд хоёр удаа (жилийн эхний болон хоёрдугаар хагасын эхний 10 хоногт) хэлэлцэж, батлагдсан цалингийн сангийн зардалд тусгасан хувь хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.

2.1.2. Зөвлөлийн шийдвэрээр тогтоосон хувь хэмжээг компанийн хэмжээнд дагаж мөрдөнө.

2.1.3. Ажилтнуудад сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох эдийн засгийн үндэслэлийг хагас жил бүр Эдийн засгийн асуудал хариуцсан бүтцийн нэгж нь тус журмын 2.1.1-д заасан хугацаатай уялдуулан зөвлөлд хүргүүлсэн байна.

2.1.4. Компанийн үндсэн үйл ажиллагааны зорилтот түвшин биелээгүй боловч тээврийн болон төслийн үйл ажиллагаа тасралтгүй үргэлжилж байгаа тохиолдолд зөвлөл нь ажилтны сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийн хязгаарыг тодорхойлохдоо дараах хүчин зүйлийн нөлөөллийг харгалзан үзэж болно. Үүнд:

2.1.4.1. Давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөлөл;

2.1.4.2. Төрийн эрх бүхий байгууллага болон дээд шатны байгууллагын шийдвэр;

2.1.4.3. Компанийн үндсэн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд ашиглагдах хөрөнгө /ажлын байр, техник хэрэгсэл, машин механизм, эргэлтийн хөрөнгө/ түүний иж бүрдэл нь компанийн өөрийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтаас үл шалтгаалан бэлэн бус байсан;

2.1.4.4. Бусад буюу компанийн үйл ажиллагаанаас үл шалтгаалсан нөхцөл байдал, хүчин зүйл үүссэн.

2.2. Бүтцийн нэгжийн анхан шатны удирдлага нь сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох хувийг хэлэлцэх хурлыг зохион байгуулах ба хурлын ирц нэгжийн нийт ажилтны 80 хувьд хүрснээр хурал хүчин төгөлдөр болно.

2.3. Хурлаар ажилтан тус бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг хэлэлцэж, нэмэгдлийн хувийг тогтоох бөгөөд ажилтнуудад эрх тэгш хандаж, хувь хасагдсан шалтгааныг хурлын тэмдэглэлд дэлгэрэнгүй тусгаж ажилтнуудаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна. Хуралд хүндэтгэн үзэх болон бусад шалтгаанаар оролцох боломжгүй ажилтанд урьдчилан мэдэгдэж, цахим хэлбэрээр оролцуулна.

2.4. Мэргэжилтэн болон түүнээс дээш шатны алба тушаалтнууд энэхүү журмын 2.2-т заасан хуралд оролцохдоо сарын ажлын тайлангаа бичгээр гаргаж хэлэлцүүлнэ.

2.5. Бүтцийн нэгжүүд нь сар бүрийн 05-ны өдрийн дотор өмнөх сарын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлээ журмын 2.2 заалтыг баримтлан дүгнэж, хэлэлцэн, ажилтан нэг бүрийн ажлын үр дүнд тохирсон нэмэгдлийн хувь хэмжээг тус журмын хоёрдугаар хавсралт дахь СҮДНТ-01 маягтын дагуу тодорхойлж, хурлын тэмдэглэлээр баталгаажуулан, холбогдох баримтыг хавсаргаж, эх хувиар нь Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан нэгжид, хуулбар хувийг цахимаар Захиргаа удирдлага хариуцсан бүтцийн нэгжид сар бүрийн 15-ны өдрийн дотор тус тус хүргүүлнэ.

ГУРАВ. САРЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ, ТООЦОХ

3.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж нь Захиргааны асуудал хариуцсан нэгжээс ирүүлсэн өмнөх сарын "Ажилтны сарын ажлын үр дүнгийн нэгтгэсэн тодорхойлолт"-ыг үндэслэн компанийн ажилтны сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийг тухайн ажилтны өмнөх сард ажилласан цагт ногдуулан сарын сүүлийн цалин дээр тооцож олгоно.

3.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж нь сарын сүүлийн цалинг урьдчилан олгох тохиолдолд Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх заалтыг үндэслэн 12 дугаар сарын үр дүнгийн нэмэгдлийг тухайн сарын цалингийн зардалд тусган бүртгэж, өглөг үүсгэнэ.

3.3. Сарын ажлын үр дүнгээр олгох нэмэгдлийг бүрэн буюу 100 хувь хангасан ажилтанд олгох хувийг дараах аргачлалаар тодорхойлно.

Д/д	Ажлын үзүүлэлт	Олгох хувь
1	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ бүрэн биелүүлсэн:	5
2	Удирдлагаас өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлтийг бүрэн биелүүлсэн:	5
3	Тухайн сарын цаг ашиглалт бүрэн хангалттай:	5
Олговол зохих нийт хувь		15

3.4. Дараах тохиолдолд ажилтанд сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийг олгохгүй. Үүнд:

3.4.1. Ажил гүйцэтгэх гэрээгээр болон түр ажлын /хөлсөөр ажиллах/ байрны гэрээтэй ажиллаж байгаа ажилтанд,

3.4.2. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123 дугаар зүйлд заагдсан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл авагдсан ажилтны зөрчил, дутагдал гаргасан тухайн сард;

3.4.3. Сургалтанд хамрагдах, мэргэжлээ дээшлүүлэхээр суралцах зорилгоор урт болон богино хугацааны цалинтай чөлөөтэй байх хугацаанд;

3.4.4. Осол, осолд дөхсөн тохиолдол гаргасан буруутай этгээдэд;

ДӨРӨВ. ХАРИУЦЛАГА

4.1. Сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдэл олгох хэмжээ, ажилласан хоногийг засварласан, алдаатай тодорхойлсон ажилтанд холбогдох хууль, дүрэм журмын хүрээнд хариуцлага тооцож байгууллагад учирсан хохирлыг төлүүлнэ.

4.2. Сарын ажлын үр дүнгийн нэмэгдлийг буруу тооцож байгууллага болон ажилтанд хохирол учруулсан тохиолдолд буруутай ажилтанд тус журмын 3.3-д заасан нэмэгдэл олгох хувь хэмжээг бууруулан тооцож хохирлыг төлүүлнэ.

---ooOoo---



"Тавантолгой төмөр зам" ХХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2024 оны 01 дүгээр сарын 01 -ны өдрийн 118 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Маягт СҮДНТ-01

"ТАВАНТОЛГОЙ ТӨМӨР ЗАМ" ХХК-ИЙН-ЫН АЖИЛТНЫ 20... ОНЫ ...-Р САРЫН АЖЛЫН ҮР ДҮНГИЙН
НЭМЭГДЭЛ ОЛГОХ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Огноо...

Д/д	Албан тушаал	Ажилтны овог	Ажилтны нэр	Сарын үр дүнд хамаарах сар		Олговол зохих хувийн дээд хязгаар	Олгох хувь	Хураангуй тайлбар
				Ажиллавал зохих цаг	Ажилласан цаг			
1.	Бүтцийн дэд нэгжийн нэр							

Жич: Хурлын тэмдэглэлийг хавсаргасан байна.

Хянасан: Бүтцийн нэгжийн дарга /шууд удирдлага/

Тодорхойлсон: Бүтцийн нэгжийн дарга /анхан шатны бүтцийн нэгжийн дарга/