

“Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 06 дугаар
сарын 17-ний өдрийн А/203 дугаар
тушаалын хавсралт



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Хүний нөөцийн бодлогын зорилго нь хүний нөөцийг үр ашигтай удирдан зохион байгуулах, нөгөө талаас ажилтнуудад үр бүтээлтэй ажиллах орчныг бүрдүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд баримтлах бодлогын үндсэн чиглэлийг тодорхойлж, толгой компанитай үйл ажиллагааны уялдаа бүхий тогтолцоог бүрдүүлэхэд оршино.
- 1.2. Хүний нөөцийн бодлого нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөх, компанийн соёлыг сайжруулах, авьяас чадварыг хөгжүүлэх, ирээдүйн хүний нөөцийг бэлтгэх, түлхүүр ажилтнуудыг хадгалах үндсэн зорилтыг хэрэгжүүлнэ.
- 1.3. Энэхүү бодлого нь хүний нөөцийн стратеги, шийдвэр гаргалтад баримтлах үндсэн зарчим, чиглэлийг тодорхойлж, хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, заавар, хөтөлбөрийг боловсруулахад толгой компаниас баримтлах нэгдсэн бодлогын нийцлийг хангахад чухал ач холбогдолтой байна.
- 1.4. Энэ бодлогод дурдсан зарим нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 1.4.1. “Компани” гэж “Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийг;
 - 1.4.2. “Толгой компани” гэж “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийг;
 - 1.4.3. “Нэгдэл” гэж “Эрдэнэс Монгол” ХХК болон түүний охин, хараат компани, харьяа хуулийн этгээдүүд;
 - 1.4.4. “Нэгдлийн харьяа байгууллага” гэж “Эрдэнэс Монгол” ХХК-ийн охин, хараат компани болон харьяа хуулийн этгээдүүдийг ойлгоно.

Хоёр. Бодлогыг хэрэгжүүлэхэд баримтлах үнэт зүйл, зарчим

- 2.1. Эрдэнэс алт ресурс ХХК нь эрхэм зорилгодоо хүрэхийн тулд Эрүүл мэнд, Аюулгүй ажиллагаа, Байгаль орчин, Манлайлал, Инновац, Байгууллагын соёлыг үнэт зүйлээ болгон ажиллана.
- 2.2. Бодлогыг хэрэгжүүлэхэд бид дараах зарчмуудыг баримтална.
 - 2.2.1. Тогтвортой хөгжил, хариуцлагатай уул уурхайн зарчмыг баримтлах;
 - 2.2.2. Олон улсын тэргүүн менежментийн арга барил, дэвшилтэт технологийг ашигласан мэргэжлийн түвшний туршлагыг дээдлэх;
 - 2.2.3. Чадварлаг хүн төвтэй, нөөцийн зохистой удирдлагыг хэрэгжүүлэх;
 - 2.2.4. Нэгдлийн ажилтнуудыг сэлгэж, шилжүүлж ажиллах замаар мэдлэг, ур чадварыг түгээх;
 - 2.2.5. Нэгдлийн стратегийн зорилгод хүрэхийн тулд бүхий л боломжийг дайчлан ажиллах.

Гурав. Бодлогын үндсэн чиглэл

3.1. Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын бодлого

- 3.1.1. Компанийн нээлттэй ажлын байруудыг чадварлаг хүний нөөцөөр тасралтгүй хангах, тогтвортой ажиллуулахыг зорьж ажиллана.
- 3.1.2. Ажлын байрны онцлог нь нас, хүйсийн ялгамжтай байдлыг шаардахаас бусад тохиолдолд нас, хүйс, улс төрийн үзэл баримтлал, нийгмийн гарал үүсэл, шашин шүтлэг, үзэл бодол, үндэс угсаагаар ялгаварлахгүйгээр баг, хамт олныг бүрдүүлнэ.
- 3.1.3. Тухайн албан тушаалын хувьд тавигдах тусгайлсан ур чадвар, туршлагын шаардлагаас бусад тохиолдолд тэргүүн ээлжид өөрийн байгууллага дотроос нээлттэй ажлын байранд өрсөлдөх, шилжүүлэх боломжийг олгоно.
- 3.1.4. Хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалтад оролцсон ажил горилогчдын нөөц бүрдүүлэлтийн нэгдсэн мэдээллийн сантай байх бөгөөд тусгайлсан журмаар нөөц дэх иргэнийг ажилд томилох үйл ажиллагааг зохицуулна.
- 3.1.5. Хүний нөөц бүрдүүлэлтийн мэдээллийн санг нэгдсэн системд оруулах, хүний нөөцийг оновчтой төлөвлөж ажиллана.
- 3.1.6. Компанийн төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлж буй орон нутгийн иргэдийг ажлын байраар хангахыг чухалчилна.
- 3.1.7. Гадаадад ажиллаж байгаа чадварлаг Монгол мэргэжилтнүүдийг салбартаа татаж, ажиллуулахыг дэмжинэ.
- 3.1.8. Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах үйл ажиллагааг "Төрийн өмчийн хуулийн этгээдийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах нийтлэг журам"-д нийцүүлнэ.
- 3.1.9. Нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг нэгдлийн харьяа байгууллагууд хамтарч зохион байгуулахыг дэмжинэ.
- 3.1.10. Нэгдлийн харьяа байгууллагууд нь ажил горилогчдод чиглэсэн, олон нийтэд нээлттэй үйл ажиллагааг нэгдсэн байдлаар хамтарч зохион байгуулна.

3.2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид хамт олныг бүрдүүлэх бодлого

- 3.2.1. Ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулна.
- 3.2.2. Компанийн зүгээс авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхтэй холбогдох нийтлэг дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
- 3.2.3. Ажилтан, ажил олгогчийн хооронд байгуулагдах хөдөлмөрийн гэрээ нь авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилсан сэргийлэхэд чиглэсэн заалтуудыг тусгасан байна.
- 3.2.4. Хуулийн холбогдох заалтыг зөрчсөн, авлига, ашиг сонирхлын болон бусад гэмт хэргийн шинжтэй үйлдэл гаргасан ажилтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцох, хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлж, мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд тайлагнана.

3.3. Ирээдүйн хүний нөөцийг бэлтгэх бодлого

- 3.3.1. Ирээдүйд шаардлагатай түлхүүр ажлын байруудад хүний нөөцийг урьдчилан бэлтгэх зорилгоор дотоод эх үүсвэрээс ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, их, дээд сургууль болон ерөнхий боловсролын сургуулийн оюутан, сурагчдад зориулсан хөтөлбөрүүд, нарийн мэргэжлийн салбартаа тэргүүлэгч хүний нөөцийг татах чиглэлээр арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлдэг байна.
 - 3.3.2. Ирээдүйд шаардлагатай нарийн мэргэжлийн ажлын байруудад хүний нөөцийг урьдчилан бэлтгэх зорилгоор ерөнхий боловсролын сургуулийн сурагчид, оюутнуудад мэргэжил сонгох, мэргэжлийн үнэ цэнийг таниулах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлдэг байна.
 - 3.3.3. Салбар, чиглэлийн инженер, мэргэжилтнийг бэлтгэдэг их, дээд сургуулиуд, Мэргэжлийн сургалт, үйлдвэрлэлийн төвүүд (МСҮТ) болон бусад гадаад, дотоодын боловсролын байгууллагуудыг түшиглэн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан төслүүдийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэжилтнийг бэлтгэх хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.
 - 3.3.4. Нэн тэргүүнд шаардлагатай мэргэжилтнийг гадаадын өндөр хөгжилтэй орон болон дотоодын сургалтын байгууллага, сургуулиудад сургах зардлыг санхүүжүүлэх зорилго бүхий сургалтын төсвийг толгой компанийн төсөвт тусгайлан тусгаж, ажилтан, оюутан, сурагчдыг хамруулах төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлнэ.
 - 3.3.5. Компани нь ирээдүйд шаардлагатай түлхүүр ажлын байрны жагсаалт бүхий нэгдсэн мэдээллийн сантай байна.
 - 3.3.6. Төрийн байгууллагуудаас хэрэгжүүлж буй тэтгэлэгт хөтөлбөрт шаардлагатай түлхүүр ажлын байр, нарийн мэргэжлийг нэгдлээр дамжуулан хамруулж, хамтарч ажиллана.
- 3.4. Шинэ ажилтныг ажлын байранд дасан зохицуулах хөтөлбөр хэрэгжүүлэх бодлого
- 3.4.1. Шинэ ажилтанд зориулсан ажлын орчинд дасан зохицох, байгууллагын нэг хэсэг болгоход шаардлагатай мэдээллийг өгөх, дадлагажуулах, байгууллагад дасан зохицоход нь туслах, чиглүүлэх журам, хөтөлбөртэй байна.
 - 3.4.2. Шинэ ажилтныг ажлын байранд дасан зохицуулах журмыг Гүйцэтгэх удирдлагаар батлуулан, журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
 - 3.4.3. Шинэ ажилтныг ажлын байранд дадлагажуулах, дасан зохицуулах хөтөлбөр нь удирдлага, ажилтны уялдаа холбоог хангасан, тодорхой, ойлгомжтой, цахим эсвэл танхимын сургалтыг багтаасан, үр дүнг хэмжих боломжтой цогц хөтөлбөр байна.
- 3.5. Сургалт, хөгжлийн бодлого
- 3.5.1. Компанийн зорилго, зорилттой уялдуулан ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, сургаж, хөгжүүлэх зарчмыг баримтална.
 - 3.5.2. Компанийн сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөр нь тасралтгүй, дэс дараалсан системтэй байх зарчмыг баримтлах бөгөөд сургалт нь ажилтнуудын ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх, ажлын чиг үүргийн хүрээнд тулгарах сорилтыг даван туулахад бэлтгэх, түүнчлэн алдаа

дутагдал гаргахаас урьдчилан сэргийлж, тогтвортой урт хугацаанд ажиллах сэдлийг ажилтанд бий болгоход чиглэнэ.

- 3.5.3. Компанийн сургалт, хөгжил хариуцсан нэгж, ажилтан нь сургалтын төлөвлөгөөний талаарх мэдээллийг харилцан солилцож, ижил төрөл хэлбэрийн сургалтыг хамтран зохион байгуулах, оролцох замаар сургалтын зардлыг бууруулах бодлогыг баримтална.
 - 3.5.4. Компанийн сургалт, хөгжлийн хэрэгцээг тодорхойлохдоо компанид одоо ажиллаж байгаа ажилтнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоос гадна ирээдүйн хүний нөөцийг бэлтгэх бодлоготой уялдуулан тодорхойлно.
 - 3.5.5. Компанийн ажилтнуудад цахимаар суралцах соёлыг төлөвшүүлнэ.
 - 3.5.6. Компанийн авьяас чадвартай ажилтнууд, түлхүүр ажлын байранд ажиллаж байгаа ажилтнууд болон залгамж халаагаар бэлтгэж буй ажилтнуудын сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөг тусгайлан боловсруулж, хэрэгжүүлнэ.
 - 3.5.7. Компанийн жилийн сургалтын төлөвлөгөө, сургалт хөгжлийн хөтөлбөр нь үр дүнг хэмжих, үнэлэх шалгуур үзүүлэлттэй байх бөгөөд, уг үзүүлэлтүүдээр сургалтыг тайлагнасан нь цаашдын сургалтын үйл ажиллагааг илүү боловсронгуй болгох суурь болно.
- 3.6. Албан тушаал дэвших боломж болон сэлгэн ажиллуулах бодлого
- 3.6.1. Компанийн карьер хөгжлийн бодлого нь карьер хөгжлийн шат дарааллыг ойлгомжтой тодорхойлсон, нээлттэй ил тод байна.
 - 3.6.2. Ажилтныг албан тушаалд томилохдоо туршлага, ур чадварыг чухалчлан үнэлж, тухайн албан тушаалыг эрхлэхэд тавигдаж буй шаардлага (merit-based)-ыг хангаж байгаа эсэхийг харгалзан үзэж, шударгаар томилно.
 - 3.6.3. Цаашид хөгжин дэвших боломжтой, өндөр ур чадвартай, хариуцлага хүлээх чадвартай ажилтныг зорилтот сургалтад хамруулж, өөр ажлын байранд сэлгэн ажиллуулах боломжоор хангана.
 - 3.6.4. Ажилтнуудыг сэлгэн ажиллуулах, шилжүүлэн ажиллуулах нь мэдлэг, ур чадварыг дотоод эх үүсвэрээс бүрдүүлэхэд чухал үүрэг гүйцэтгэнэ.
 - 3.6.5. Нэгдлийн харьяа байгууллагуудын хооронд шилдэг, сайн туршлагаа хуваалцах, ажилтныг сургах боломжоор хангах зорилгоор ажилтан солилцооны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхийг дэмжинэ.
- 3.7. Хүний нөөцийн хөгжил, манлайллын бодлого
- 3.7.1. Ёс зүй, хариуцлага, ил тод байдал, манлайллыг удирдлагын бүх түвшинд бий болгоно.
 - 3.7.2. Нэгдлийн харьяа байгууллагуудын хамтын ажиллагааг дэмжиж, байгууллагын ажилтнуудын зохион байгуулагдаж буй сургалт, зөвлөгөөнд идэвхтэй хамрагдана.
 - 3.7.3. Компанийн дотоодын сургагч нарын бүрдүүлж, урамшууллын жишиг тогтооно.
 - 3.7.4. Удирдах ажилтны үлгэрлэл, манлайлал, амжилтад хөтлөх ур чадвар олгох хөтөлбөр (Mentoring and coach) нь хүний нөөцийн сургалт хөгжлийн чухал бүрэлдэхүүн байна.

- 3.7.5. Богино хугацаанд дэлхийн жишиг уул уурхайн компаниудын туршлага, чадварыг ажилтнууд эзэмших боломж нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 3.8. Гүйцэтгэлийн удирдлагын бодлого
- 3.8.1. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэж ажиллана.
- 3.8.2. Зорилго, зорилт, үр дүнд чиглэсэн болон хувь хүний хөгжлийг дэмжсэн гүйцэтгэлийн үнэлгээний системийг нэвтрүүлэх замаар бүтээмжийг нэмэгдүүлнэ.
- 3.8.3. Гүйцэтгэлийн явцад тухай бүр хяналт тавих, гүйцэтгэлийн үр дүнтэй байдлыг дэмжих зорилгоор богино, дунд хугацаанд үнэлгээг тогтмол хийнэ.
- 3.8.4. Албан тушаалын зэрэглэлээс хамааран ажилтан нь өөрийн шууд удирдлагатай урьдчилан зөвшилцөж, төлөвлөсөн "Хувь хүний хөгжлийн төлөвлөгөө"-тэй байх бөгөөд төлөвлөгөөний гүйцэтгэл нь зорилго, зорилт, үр дүнд чиглэсэн, гүйцэтгэлийг дүгнэх үзүүлэлттэй уялдсан байна.
- 3.9. Авьяас чадварын менежмент, залгамж халаа бэлтгэх бодлого
- 3.9.1. Ур чадвар, ажлын өндөр гүйцэтгэл, мэргэшсэн туршлага бүхий ажилтныг тодорхойлж, залгамж халааг төлөвлөх замаар байгууллагын тогтвортой өсөлт, ашигт ажиллагаанд хувь нэмэр оруулна.
- 3.9.2. Авьяас чадварын менежментийг (Talent management) хэрэгжүүлэхдээ нэгдлийн стратегитай уялдуулан, ирээдүйд шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлоход чиглэнэ.
- 3.10. Цалин, урамшуулал, тэтгэмжийн бодлого
- 3.10.1. Компанийн дундаж цалин хөлсний хэмжээ нь салбарын цалингийн дундаж хэмжээнээс багагүй байна.
- 3.10.2. Компанийн ажилтнуудын цалин хөлсний доод хэмжээг тогтоохдоо Геологи, уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн салбарын Хөдөлмөр нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний хорооноос тогтоосон доод хэмжээнээс доошгүй байхаар тогтооно.
- 3.10.3. Ажилтанд нийгмийн баталгаа болгож тусламж, тэтгэмж, хөнгөлөлт, хангамжийг хуулийн дагуу эдлүүлэхээс гадна бусад төрлийн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.10.3.1. Компанийн зүгээс ажилтнуудад зориулсан эрүүл мэндийн үзлэг, оношилгоог тодорхой давтамжтай зохион байгуулах, хоол унааны хөнгөлөлт үзүүлэх, өндөр насны тэтгэвэрт гарах, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвар алдах, гэнэтийн ослын даатгалд даатгуулах зэрэг нийгмийн асуудлыг хамтын гэрээ байгуулсан эсэхээс үл хамааран тогтоож, мөрдөнө.
- 3.10.3.2. Компанийн стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшууллын хэмжээг ажлын

гүйцэтгэл, үр дүн, шинэ санал, санаачилга гаргасан байдал, тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажилласан зэрэг шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох замаар хамтын гэрээ байгуулсан эсэхээс үл хамааран тогтоож мөрдөнө.

- 3.10.4. Нийт ажилтны хөдөлмөрийн хөлсийг тогтооход баримтлах бодлого
- 3.10.4.1. Компанийн ажилтнуудын үндсэн цалингийн сүлжээ болон бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсний хэмжээ, цалингийн дээд хэмжээг тогтоохдоо байгууллагын хөгжлийн үе шат (төслийн үе шат, бүтээн байгуулалтын үе шат, олборлолтын үе шат, үйлдвэрлэлийн үе шат), үйл ажиллагааны чиглэл (олборлолт, үйлдвэрлэл, менежмент), онцлог (дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын онцлог), үр ашиг, санхүүгийн ашигт ажиллагааны түвшин, жишиг судалгаа, хөдөлмөрийн бүтээмж, хэрэглээний ба үйлдвэрлэлийн үнэ болон ажилтны ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнтэй уялдуулж, гадаад болон дотоод хүчин зүйлсийг харгалзана.
- 3.10.4.2. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага байгууллагын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах, эсвэл зайлшгүй шаардлагатай өөрчлөлт, сайжруулалтыг хийхээр ховор, өндөр ур чадвар, туршлагатай, нарийн мэргэжлийн ажилтныг цалингийн сүлжээ, жишгээс илүү хэмжээгээр цалинжуулахаар шийдвэрлэхдээ хэрэгжүүлж буй төсөл, үйл ажиллагааны үр дүн, үр ашгийн тооцооллыг үндэслэнэ. Энэ тохиолдолд нэгдлийн харьяа байгууллага нь толгой компанитай зөвшилцсөн байна.
- 3.10.5. Компанийн ажилтнуудын цалингийн төсвийг нэмэгдүүлэхэд баримтлах бодлого
- 3.10.5.1. Толгой компанид компанийн ажилтнуудын цалингийн төсвийг нэмэгдүүлэх талаар санал дүгнэлтийг гаргахдаа байгууллагын хөгжлийн үе шат (төслийн үе шат, бүтээн байгуулалтын үе шат, олборлолтын үе шат, үйлдвэрлэлийн үе шат), үйл ажиллагааны чиглэл (олборлолт, үйлдвэрлэл, менежмент), онцлог (дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын онцлог), үр ашиг, санхүүгийн ашигт ажиллагааны түвшин, салбарын дундаж цалинг харгалзана.
- 3.10.5.2. Компанийн санхүүгийн тооцоолол дээр үндэслэсэн байгууллагын бүтээмжийн өсөлтийн талаарх тайлагнал, эсвэл ирээдүйд төлөвлөсөн бүтээмжийг сайжруулах тодорхой зорилго бүхий арга хэмжээний төлөвлөгөөг толгой компанид хүргүүлж, тухайн жилийн цалингийн төсвийг нэмэгдүүлэх тухай санал дүгнэлт гаргах суурь шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон байна. Толгой компанид хүргүүлсэн компанийн санхүүгийн ачаалал даах чадварын тооцоолол нь цалингийн төсвийг нэмэгдүүлэх санал дүгнэлт гаргах гол шалгуур үзүүлэлт байна.
- 3.10.5.3. Компанийн ажилтнуудын цалингийн дээд хязгаарыг тогтоох, цалингийн төсвийг нэмэгдүүлэх асуудлыг

Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Хувьцаа эзэмшигчээс өгсөн чиглэлийн дагуу шийдвэрлэнэ.

3.11. Олон талт байдал, тэдгээрийн тэгш оролцоог хангах бодлого

- 3.11.1. Компани нь үйл ажиллагаандаа жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах, ажлын байранд үндэс, угсаа, соёл, шашин шүтлэг, нас, хөгжлийн бэрхшээлтэй байдал, эрүүл мэндийн байдал, арьс өнгө, бэлгийн чиг баримжаа, хүйс, улс төрийн итгэл үнэмшил зэргээр ялгаварлан гадуурхалгүй ажилтанд тэгш боломжийг бүрдүүлэгч ажил олгогч байна.
- 3.11.2. Компанийн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулдаг онцлогтой холбоотойгоор тухайн орон нутагт мөрдүүлж буй журам, шийдвэрт нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа явуулахдаа тэгш боломж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх болон жендерийн эрх тэгш байдлыг хангана.
- 3.11.3. Компани нь ажлын байран дахь ялгаварлан гадуурхалтаас зайлсхийх, олон талт төлөөллийн тэгш боломжийг бүрдүүлж, хамтран ажиллах, жендерийн эрх тэгш байдлыг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааг дэмжинэ.
- 3.11.4. Компани нь “шүгэл үлээх” бодлого болон ажлын байрны бэлгийн дарамтын аливаа хэлбэрийн талаарх гомдол хүлээн авах, шийдвэрлэх тогтолцоотой байна.

3.12. Ажилтнуудын нийгмийн түншлэлийг хангах бодлого

- 3.12.1. Олон Улсын Хөдөлмөрийн байгууллага (ILO)-аас зөвлөдөг хөдөлмөрлөх эрхийг хангахтай холбоотой үл ялгаварлан гадуурхах, хүүхдийн хөдөлмөрийг хориглох, хүүхдийн хөдөлмөрийн тэвчишгүй хэлбэрийг устгах, албадан хөдөлмөрлүүлэхийг хориглох, дарамт хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглох, барьцаа хэрэглэхгүй байх, эвлэлдэн нэгдэх эрхийг хангах талаарх суурь зарчмыг хүндэтгэнэ.
- 3.12.2. Ажилтан хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хүрээнд өөрийн хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах зорилгоор үйлдвэрчний эвлэл болон бусад түвшний оролцогч талуудтай идэвхтэй хэлэлцээр хийх, эвлэлдэн нэгдэхийг хориглож, хязгаарлахгүй.
- 3.12.3. Хууль ёсны эрх, ашиг сонирхлоо илэрхийлэхээр бусадтай эвлэлдэн нэгдэж, үзэл бодлоо илэрхийлж буй ажилтанд чиглэсэн аливаа хэлбэрийн айлган сүрдүүлэлт, дарамт шахалт, ялгаварлан гадуурхах үйлдлийг гаргахгүй.
- 3.12.4. Компани нь ажилтны төлөөлөл, үйлдвэрчний эвлэлээс тавьж буй хууль ёсны шаардлагын талаар харилцан зөвшилцөж, хамтран ажиллана.
- 3.12.5. Компани нь ажилтныг илүү таатай нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл, нийгмийн хамгаалалтай холбоотой хуулиар шууд зохицуулаагүй асуудлыг шийдвэрлэхээр ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгчийн хооронд хамтын гэрээг байгуулах ба хамтын гэрээ нь агуулгаараа хууль зөрчөөгүй, ялгаварлалгүй, тэгш оролцоог хангасан, эрх тэгш, аль нэг талд давуу байдал олгохгүй, шударга, ил тод байх зарчмуудыг хангасан байна.

- 3.12.6. Хамтын гэрээ хэлэлцээрийн нөхцөлийг сонгохдоо байгууллагын тухайн жилийн батлагдсан төсвийн хүрээнд шийдвэрлэх бодлогыг баримтална.
- 3.13. Ажлын цагийн зохицуулалтад баримтлах бодлого
 - 3.13.1. Хөдөлмөрийн хуульд заасан хөдөлмөрийн гэрээний төрөл, ажиллах хэлбэр (гэрээс, зайнаас, ажлын байранд ирж ажиллах)-ийг ажилтнуудын эрхэлж буй ажил, албан тушаал, гүйцэтгэж буй үүргийн онцлог, хөдөлмөрийн бүтээмж, гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй уялдуулан нээлттэй зохицуулахыг дэмжинэ.
 - 3.13.2. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааг Толгой компанийн тусгайлсан журмаар зохицуулан, үнэлгээ хийгддэг байна.
 - 3.13.3. Ажилтны ажил үүргээ сэтгэл ханамжтай мэргэжлийн дагуу гүйцэтгэх, ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг хангахад шаардлагатай шийдвэрийг дэмжинэ.
 - 3.13.4. Хөдөлмөрийн хууль, тогтоомж болон хамтын гэрээ хэлэлцээрт заасны дагуу ажилтны ажилласан цагт ногдох цалин хөлсийг шударгаар тооцон олгох, илүү цагаар ажилласан бол зохих хувь хэмжээгээр тооцон олгоно.
 - 3.13.5. Хөдөлмөрийн хуульд заасан долоо хоногийн ажлын цагийн дээд хязгаарыг 56 цагаас хэтрүүлэхгүй, нэг өдөрт ажиллах илүү цагийн хязгаарыг 4 цагаас илүүгүй байхаар хөдөлмөрийн зохион байгуулалтыг хийнэ. Нэгдлийн харьяа байгууллагын хувьд хамтын гэрээгээр энд зааснаас бага хугацаагаар ажиллуулахаар тохиролцохыг дэмжинэ.
- 3.14. Байгууллагын нэгдсэн арга хэмжээнд хамруулах бодлого
 - 3.14.1. Ажилтан нас, хүйс, сонирхлоороо нэгдэн улс төр, нэгдлийн үйл ажиллагааны эсрэг эвлэл, бүлэглэлд нэгдэхээс бусад клуб, олон нийтийн бүлгийн зохион байгуулалтаар ажиллах санал, санаачилгыг дэмжинэ.
 - 3.14.2. Нэгдлийн харьяа байгууллага эсвэл нэгдлийн харьяа байгууллагуудын хооронд толгой компаниас өгсөн чиглэл, удирдамжийн дагуу хүний нөөцийн чиглэлээр нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж болно.
- 3.15. Хөдөлмөрийн харилцаанд баримтлах бодлого
 - 3.15.1. Гүйцэтгэх удирдлагын хөдөлмөрийн харилцаа нь онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд үндэслэн зохицуулагдана.
 - 3.15.2. Ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаа нь Гүйцэтгэх удирдлагын Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталсан ажилтнуудтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээгээр зохицуулагдана.
- 3.16. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд цахим технологийг нэвтрүүлэх бодлого
 - 3.16.1. Нэгдлийн харьяа байгууллагуудын нэгдсэн цахим системээр хүний нөөцийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах зорилгыг дэмжиж, хэрэгжүүлж ажиллана.

- 3.16.2. Хүний нөөцийн нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.
- 3.16.3. Ил тод, нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг ухаалаг систем, хиймэл оюун ухааныг ашиглан зохион байгуулна.
- 3.17. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгоход баримтлах бодлого
- 3.17.1. Хугацаатай болон түр хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтны хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусгавар болоход ажилтныг өөр ажлын байранд шилжүүлэн ажиллуулах боломжийг судлах, нэгдлийн бусад харьяа байгууллагуудын нээлттэй ажлын байрны сонгон шалгаруулалтад оролцоход дэмжлэг үзүүлэх замаар сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааны зардлыг бууруулах бодлогыг баримтална.
- 3.17.2. Компани нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан үндэслэлээр ажилтнуудыг бөөнөөр халах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тухайн ажилтнуудыг нэгдлийн бусад харьяа байгууллагад ажиллуулах боломжийг судалж, ажилтнуудыг ажлыг байраар хангахыг эрмэлзэж, хамтарч ажиллана.
- 3.17.3. Ажилтны хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болоход ажлаас гаралтын үеийн ярилцлагыг зохион байгуулах, ярилцлагын бүртгэлд шинжилгээ хийх, мөн сэтгэл ханамжийн судалгаа авч ажилтнуудыг сэтгэл ханамжгүй болгож буй хүчин зүйлүүдийг тодорхойлох замаар ажлаас гаралтыг бууруулах шийдлүүдийг боловсруулж, хэрэгжүүлдэг байна.
- 3.17.4. Хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болсон ажилтны ажлаас гарч байгаа шалтгаан нөхцөлийг бүртгэсэн статистик тайлан мэдээллийн санг үүсгэж, шалтгаан нөхцөлд үнэлэлт дүгнэлт өгөх нь байгууллагын тогтвор суурьшлыг хангах, сайжруулах суурь мэдээлэл байна.
- 3.17.5. Аюулгүй ажиллагааны болон ёс зүйн ноцтой зөрчил гаргаснаас үүдэн хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болгосон тохиолдлуудыг бүртгэж, тухайн зөрчлийг давтан гаргуулахгүй байх зорилгоор урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч ажиллана.
- 3.18. Эрүүл, аюулгүй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх бодлого
- 3.18.1. Компани нь хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ нэн тэргүүнд ажилтнуудын эрүүл, аюулгүй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх бодлогыг баримтална.
- 3.18.2. Компани нь үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн боловсруулсан аюулгүй ажиллагааны баримт бичигтэй байх бөгөөд үүнийг дагаж мөрдөх нь ажилтан бүрийн үүрэг байна.
- 3.18.3. Эрүүл, аюулгүй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхийн тулд Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангах, ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах тухай ойлголтоос гадна ажилтнуудын сайн сайхан байдал, амьдралын чанарт анхаарал хандуулж, алжаал ядаргааны удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.
- 3.18.4. Ажилтны ажлын байран дээрх сэтгэл зүйд анхаарч, асуудлыг даван туулах, эрүүл, тэнцвэртэй амьдралын хэв маягийг сурталчлах нь компанийн хүний нөөцийн удирдлагын чухал хэсэг байна.

3.19. Компанийн соёлыг тодорхойлоход баримтлах бодлого

3.19.1. Байгууллагын зөв, эерэг соёлыг төлөвшүүлэх, ажилтнуудыг идэвхжүүлэх, оролцоог хангах, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд байнга анхаарч, үр дүнтэй төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллана.

3.19.2. Нэгдлийн соёл "Аюулгүй, хүндэтгэлтэй, хүртээмжтэй, ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан, эрүүл ажлын орчин, нэгдлийн харьяа байгууллагуудын бие биеэ дэмжин хамтдаа хөгжих тэгш оролцоонд суурилсан хамтын ажиллагаа, хариуцлагаар тодорхойлогдож, байгууллагын соёлд хор хөнөөлтэй зан үйлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний цогц байна"-ыг дэмжиж, хэрэгжүүлж ажиллана.

3.19.3. Гүйцэтгэх удирдлага болон удирдлагын баг нь сайн засаглалын хэрэгжилтийг хангах, байгууллагын соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх гол хөшүүрэг байж, байгууллагын соёлыг таниулах, түгээн дэлгэрүүлэх, хамт олныг нэгтгэх зорилгоор аюулгүй, үр дүнтэй арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.19.4. Байгууллагын соёл нь одоо болон ирээдүйд шаардлагатай хүний нөөцийг бүрдүүлэх, мэргэшсэн ажилтнуудыг тогтоон барихад чухал хүчин зүйл тул одоогийн нөхцөл байдлаа үнэлэх, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох зорилгоор соёлын судалгааг жил бүр хийнэ.

3.19.5. Удирдлага, ажилтнууд хоорондын харилцааны хэм хэмжээг тодорхойлох, зөрчилдөөнөөс урьдчилан сэргийлэх, учир шалтгааныг тодруулах, зөрчилдөөнийг удирдах арга барилыг бий болгох нь байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх нэг арга байна.

3.20. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэхэд баримтлах бодлого

3.20.1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль нь компанийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтны хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулахад баримтлах үндсэн баримт бичиг байна.

3.20.2. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаанаас урьдчилсан сэргийлэх зорилгоор Хөдөлмөрийн тухай хууль, тогтоомжуудыг хэрэгжүүлж ажиллах, хүний нөөцийн ажилтнуудын чадварыг тогтмол сайжруулж байна.

3.20.3. Ажилтантай хөдөлмөрийн харилцааг дуусгавар болгох үеийн шаардлагатай шат дарааллуудыг тогтоосон аргачлал, зөвлөмжийг боловсруулж, хэрэгжүүлж ажиллана.

3.20.4. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан, хөдөлмөрлөх эрхтэй холбогдох зөрчлүүдийн талаарх судалгаа мэдээллийн санг бүрдүүлж, мэдээлэлд үндэслэн холбогдох арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлж, бууруулж ажиллах бодлогыг баримтална.

3.20.5. Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн мэдлэг олгох сургалт, танилцуулгыг тогтмол хийж ажилтан, ажил олгогчийн хуульд заасан эрхийг хамгаална.

3.20.6. Ажил олгогч болон ажилтны хооронд үүссэн хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу урьдчилан шийдвэрлэж, цаг хугацаа, хөрөнгө хэмнэж хохирлыг багасгах бодлого баримтална.

3.20.7. Монгол Улсын Засгийн газраас баталсан “Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам”, “Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэм”-ийн хүрээнд аливаа маргааныг шүүхээр бус, урьдчилан шийдвэрлүүлэх бодлого баримтална.

Дөрөв. Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх тогтолцоо

- 4.1. Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхдээ компани нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
 - 4.1.1. Энэхүү бодлогын баримт бичиг болон түүний хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
 - 4.1.2. Компанийн хүний нөөцийн бодлого, системийг боловсронгуй болгох, тогтмол сайжруулалт хийн, хэрэгжүүлж ажиллана.
 - 4.1.3. Нэгдлийн хүний нөөц, хөгжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд холбогдох албан тушаалтныг томилно.
 - 4.1.4. Нэгдлийн хүний нөөц, хөгжлийн зөвлөлийн зүгээс гаргасан хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн талаарх нэгдсэн санал, дүгнэлт, зөвлөмжтэй холбогдуулан зохион байгуулсан арга хэмжээний тайлан мэдээллийг заасан хугацаанд зөвлөлд хүргүүлнэ.

Тав. Хүлээгдэж буй үр дүн

- 5.1. Энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрсэн байхаар ажиллана.
 - 5.1.1. Хүний нөөцийн засаглалын тогтолцоог хэрэгжүүлснээр нэгдлийн хүний нөөцийн стратегийн хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, нэгдлийн харьяа байгууллагуудын хамтын ажиллагааны нэгдмэл байдал сайжирч, уялдаа холбоо бий болсон байна.
 - 5.1.2. Хүний нөөцийн мэдээллийг нэг урсгалд оруулж, бодит тоон мэдээлэл, эх сурвалжид үндэслэн шийдвэр гаргах суурь тавигдсанаар хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаа сайжирна.
 - 5.1.3. Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд тулгамдаж буй асуудлууд (зах зээлд дутагдалтай байгаа нөөц, түлхүүр ур чадвартай нөөцийг бэлтгэх, жендерийн эрх тэгш байдлыг хангахад шаардлагатай нөхцөл гэх мэт болон бусад)-ыг тодорхойлж, шийдэл гарган хэрэгжилтийг дүгнэдэг болно.

Зургаа. Бодлогын хэрэгжилтийг дүгнэх

- 6.1. Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн тайланг улирал, хагас жил, жилээр гаргаж Толгой компанид танилцуулна.
- 6.2. Бизнес төлөвлөгөөнд хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах тухайлсан арга хэмжээнүүд болон түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг тусган, холбогдох ажлыг зохион байгуулна.