



СЭНДЛИ ББСБ ХК

СЭНДЛИ БАНК БУС САНХҮҮГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН САНГ БАЙГУУЛАХ, ЗАРЦУУЛАХ ЖУРАМ

/Дотоод хэрэгцээнд зориулав/

№	Батлагдсан огноо	ГЗ-ын тушаалын дугаар	Өөрчлөлтийн шалтгаан	Боловсруулсан			Хянасан		
				Нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг	Нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг
1	2022-02-14	A/06-01	Шинэчлэн боловсруулсан	П.Болорчулуун	СУХЗ		Б.Одгэрэл	Гүйцэтгэх захирал	

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 2-р хороо, /15171/

Бакула ренбүчигийн гудамж, 8/4 байр

Вебсайт: www.sendly.mn

И-мэйл хаяг: info@sendly.mn

Хэвлэсэн огноо:

2023 оны 1 дүгээр сарын 25

СЭНДЛИ БАНК БУС САНХҮҮГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН САНГ БАЙГУУЛАХ, ЗАРЦУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Сэндли ББСБ (цаашид “ББСБ” гэх) нийгмийн хөгжлийн санг (цаашид “НХС” гэх) бүрдүүлэх болон зарцуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. НХСан нь ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, сурч хөгжихөд нь дэмжлэг болох идэвхижүүлэхэд, урамшуулахад чиглэгдэнэ.

ХОЁР. НХС-ИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТ, ХУВААРИЛАЛТ

- 2.1. НХС нь дараах эх үүсвэрээр бүрдүүлнэ.
 - 2.1.1. ББСБ-ын санхүүгийн жилийн татварын дараах ашгаас хуваарилах
 - 2.1.2. ББСБ-ын салбарын Группийн охин компаниудын бүтээгдэхүүн борлуулсан орлого.
 - 2.1.3. Бусад эх үүсвэр
- 2.2. ББСБ-ын тухайн жилийн цэвэр орлогоос НХС-д хуваарилах хувь хөрөнгийн хэмжээг захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулна
- 2.3. НХС-ийн хуваарилалтыг ББСБ-ын Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр хуваарилна.
- 2.4. Бусад охин компаниудын бүтээгдэхүүн борлуулалтын урамшууллыг гүйцэтгэлд үндэслэн хуваарилна

ГУРАВ. НХС-ИЙН ЗАРЦУУЛАЛТ

- 3.1. Нэгжид хуваарилагдсан НХС-г тухайн салбарын захирал энэхүү журмын 3.3-т заасан зориулалтын дагуу захиран зарцуулах эрхтэй.
- 3.2. Зарцуулалт хийхээс өмнө Салбарын удирдлагаас мейлээр зөвшөөрөл авна зарцуулна.
- 3.3. НХС-г дараах зүйлд зарцуулна.
 - 3.3.1. ББСБ-ын ажилтнуудыг сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, хөгжүүлэх зориулалтаар.
 - 3.3.2. Хүний нөөцийн бодлого, Хөдөлмөрийн дотоод журмын хүрээнд ажилтнуудыг шагнаж урамшуулах, идэвхижүүлэх
 - 3.3.3. Ажилтнуудад хандив тусламж, дэмжлэг үзүүлэх зэрэг
- 3.4. Захирлын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр дараах шаардлагыг хангасан ажилтнуудыг сургах, мэргэжил дээшлүүлэхтэй холбоотой хувь хөрөнгө олгож болно.

- 3.4.1. ББСБ-ын 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан.
 - 3.4.2. Удирдлагын зүгээс тухайн ажилтан сүүлийн нэг жилийн хугацаанд ажлын гүйцэтгэлийг хангалттай сайн гэж дүгнэсэн.
 - 3.4.3. Сүүлийн 1 жилийн хугацаанд сахилгын шийтгэл ногдуулаагүй байх.
 - 3.4.4. Салбарын ажилтны хувьд салбар нь тайлант хугацаанд ашигтай ажилласан байх.
 - 3.4.5. Өөрийн ажиллаж буй албан тушаал болон ББСБ-ын үйл ажиллагаатай холбоотой чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлж байгаа.
- 3.5. Шагнал, урамшуулал, хандив тусламж олгох
- 3.5.1. Онцгой амжилт гаргасан ажилтан. /энэ тохиолдолд онцгой амжилт гаргасныг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн хуулбар/
 - 3.5.2. ББСБ-ын санхүүгийн үйлчилгээг хүртээмжтэй хүргэх үйлсэд үнэтэй хувь нэмэр оруулсан, ашигт ажиллагааг нэмэгдүүлсэн нь тогтоогдсон ажилтанд хувь хөрөнгө олгоно.
 - 3.5.3. Ажилтанд хүндэтгэх шалтгааны улмаас санхүүгийн дэмжлэг, тусламж шаардлагатай болсон нөхцөлд олгоно

ДӨРӨВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 4.1. НХС-ийн зарцуулалтын нэгдсэн тайланг дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор Санхүү хариуцсан захирал гаргаж Гүйцэтгэх захиралд тайлагнана.
- 4.2. Бүтээгдэхүүн борлуулалт хийсэн урамшууллын зарцуулалтын тайланг тухай бүр тайлагнана.
- 4.3. Эрсдэл хяналт шалгалт хариуцсан захирал нь сангийн хуримтлалын хэмжээ болон зарцуулалт нь тогтоосон жишгийн дагуу зүй зохистой, жигд ашиглагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, удирдлагаар хангаж ажиллана.
- 4.4. Ажилтан нь энэ журмын хэрэгжилтийн талаар санал, гомдлоо ББСБ-ын хяналтын зөвлөлд бичгээр гаргаж болно.
- 4.5. Энэхүү журмыг зөрчсөн үйлдэл нь ББСБ-д хохирол учруулсан бол хууль сахиулах байгууллагад шилжүүлж шийдвэрлүүлнэ.