



The AMERICAN CHAMBER of Commerce in Mongolia

АмЧам Монгол Бизнесийн ёс зүйн загвар дүрэм



Улаанбаатар 2019

АмЧам Монгол Бизнесийн ёс зүйн загвар дүрэм

Зохиогчийн эрх © Монгол дахь Америкийн Худалдааны Танхим

Энэхүү бодлогын баримт бичгийг бүтнээр, эсвэл хэсэгчлэн дахин хэвлэхэд АмЧам Монгол-оос зөвшөөрөл авна.

АмЧам Монгол Бизнесийн ёс зүйн загвар дүрэм

Манай үнэт зүйлс, зорилго зорилтууд

Компанийн алсын хараа
[алсын харааг оруулах]

Үнэт зүйлс
[Үнэт зүйлсийг оруулах]

Эрхэм зорилго
[компанийн эрхэм зорилгыг оруулах]

Итгэлцэл, найдвартай байдлын тухай

Бидний бизнесийн үйл ажиллагааны амжилт нь бид өөрсдийн ажилтан, хэрэглэгчид, хувьцаа эзэмшигчдийн өмнө хүлээсэн итгэлцэл, найдварыг хүлээсэн байдлаас ихээхэн хамааралтай.

Бид өөрийн үүрэг амлалтаа биелүүлснээр итгэл үнэмшлийг бий болгон, хувиршгүй үнэнч шударга байдлыг хадгалан, компанийн зорилтод хүрэх үйл ажиллагааг зөвхөн зөв эрхэм зарчмыг баримтлан хэрэгжүүлнэ. Хийнэ гэж хэлэх хялбар, харин зөвхөн үйл хэрэг биднийг батлан харуулна. Иймээс бидний хийсэн бүтээснээр биднийг дүгнэх болно.

Аливаа үйл ажиллагааг төлөвлөхдөө, энэ манай [Компанийн нэр] байгууллагын нэр хүнд, итгэл үнэмшилд ямар нөлөөтэй вэ? Энэ ажиллагаа манай [Компанийн нэр] байгууллагад урт хугацаандаа амжилттай ажиллах ажлын орчныг бүрдүүлж чадах уу? Би өгч буй энэ амлалтаа биелүүлж чадах уу? гэж асуух нь зүйтэй. Итгэл үнэмшил, нэр хүндийг үүсгэн хадгалах цорын ганц арга зам нь эдгээр асуултад “тийм” гэсэн хариултыг өгч, өдөр тутмын ажилдаа итгэл үнэмшил, нэр хүндийг өсгөн дээшлүүлэхээр ажиллах хэрэгтэй.

Хувь хүнийг хүндэтгэн үзэх тухай

Хүн бүр хүндэтгэл, хүндлэл бүхий орчинд ажиллах эрхтэй. Ийм орчныг бүрдүүлснээр хүн бүрийн бүрэн чадавхыг дайчлан ажиллуулах нөхцөл болж, улмаар бидний бизнесийн амжилтад шууд нөлөө үзүүлэх учир [Компанийн нэр] ажиллах таатай орчныг бий болгоход тэмүүлдэг. Бид хэний ч авьяас чадварыг хий дэмий үрэгдүүлэх ёсгүй.

[Компанийн нэр] нь тэгш эрхтэй/ажилтнаа дэмжигч ажил олгогч бөгөөд аливаа хүйс, шашин шүтлэг, яс үндэс, улс төрийн үзэл бодлоос хамаарсан ялгаварлан гадуурхалт үгүй, хүчирхийлэх, доромжлох, дарамтлах аливаа хандлагыг үл гаргах ажлын орчныг бүрдүүлэх үүргийг хүлээж байна.

Бидний соёл, нээлттэй шударга харилцаа

[Компанийн нэр] -д бүх хүн ялангуяа хүндлэл, ёс зүйн асуудлаар өөрийн үзэл бодлыг чөлөөтэй илэрхийлэх, эрхтэй. Менежерүүд нээлттэй, харилцан дэмжлэг бүхий орчныг бүрдүүлэн ажилтнууд эдгээр асуудлыг чөлөөтэй гарган тавих боломжоор хангах үүрэгтэй. Ажилтан бүр өөрийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэн асуултыг цаг тухайд нь тавих боломжийг бүрдүүлснээр аливаа алдаа эндэгдэл гарахаас урьдчилан сэргийлэх ач холбогдолтой юм.

[Компанийн нэр] нь ёс зүйтэй холбоотой аливаа гомдол саналыг нэгбүрчлэн шалган барагдуулна. Зүй бус хандлага, үйлдэл гарсан тухай бүрд компанийн зүгээс зохих арга хэмжээг авна. Бид ёс зүйтэй холбоотой зөв зүйтэй асуудал дэвшүүлсэн ажилтны эсрэг өс хонзон санах аливаа үйлдлийг тэвчихгүй.

Бизнесийн
ёс зүйн дүрэм



[Компанийн нэр] нь шүгэл үлээгчийн тухайд дараах бодлогыг баримтална: Ажилтнууд ёс зүйн аливаа асуудлаар эхний удаад өөрийн шууд удирдлага, эсвэл хүний нөөцийн менежерт хандахыг дэмжинэ, учир нь ихэнх асуудал энэ шатанд хялбархан шийдэгдэх боломжтой байдаг. Аливаа шалтгаанаар ажилтан энэ асуудлаар шууд удирдлага, хүний нөөцийн менежертээ хандах боломжгүй буюу итгэлгүй бол [Компанийн нэр] компанийн [албан тушаал] нь нээлттэй хаалганы бодлого баримталдаг болно.

Биеэр үлгэрлэх

Компанийн удирдлага өөрийн үйл хэргээр энэхүү ёс зүйн журам чухлыг үлгэрлэн харуулах үүрэгтэй. Ямар ч бизнест ёс зүйт үйлдэл хандлага зүгээр нэг бий болдоггүй, үүнийг тодорхой, шууд харилцаа, хандлагад тавих шаардлагын үр дүнд бий болгон дээд удирдлагын үлгэх жишээг даган загварчлан бий болгодог. Дахин хэлэхэд бидний үйлдэл хамгийн чухал.

Ёс зүйн журмыг амьдралд хэрэгжүүлэхэд, менежер, удирдлагын зүгээс ажилтнуудаас гаргасан ёс зүйтэй холбоотой асуудал, гомдолтой холбоотой арга хэмжээг түргэн шуурхай авах бөгөөд асуудлыг зүй зохистой шийдвэрлэх дэс дараатай алхмуудыг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй. Менежерүүдийн зүгээс ажилтнуудын дэвшүүлсэн ёс зүйтэй холбоотой асуудлыг өөрсдийн эрх мэдэлд аюул, сорилт учруулж байна хэмээн үзэх ёсгүй, харин ч бизнесийн харилцааны урамшуулан дэмжих ёстой нэгэн хэлбэр гэж үзэх хэрэгтэй. [Компанийн нэр] бид ёс зүйтэй харилцааг бидний өдөр тутмын ажлын энгийн нэгэн хэсэг хэмнэл байхад тэмүүлнэ.

Хуулийг дээдлэх

[Компанийн нэр] -ий шударга чигч шинж нь бизнесийн үйл ажиллагаандаа хамаарах аливаа хууль, журам, зохицуулалтыг даган мөрдөх байдлаас эхэлнэ. Цаашилбал, бид бүгд өөр өөрийн зүгээс компанийн бодлого, хууль, дүрэм, зохицуулалттай холбоотойгоор хүлээх үүргийн талаар тодорхой ойлголттой байх ёстой. Хэрэв төлөвлөсөн үйл ажиллагаа хууль буюу [Компанийн нэр] -ий бодлогод нийцтэй эсэхэд эргэлзэж байгаа бол холбогдох шинжээчээс зөвлөгөө авах нь зүйтэй. Бид хууль зөрчихөөс сэргийлэн аливаа зөрчлийг харж мэдсэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.

Манай бизнесийн үйл ажиллагааны чиглэл, шинж чанарт хамааралтай хуулийн зарим тодорхой шаардлагуудыг дор дурдав. [Ажил олгогч: энд өөрийн салбарт хамаарах хуулиудыг энд дурдах].

Өрсөлдөөн

Бид ёс зүйтэй, шударга, хүчтэй өрсөлдөгч байна. Бид [Компанийн нэр]-ий бүтээгдэхүүн үйлчилгээг, тэдний өөрийн чансаа, давамгайл чанар, үйл ажиллагаа, болон өрсөлдөхүйц үнийн бодлогод тулгуурлан борлуулна. Бид бие даасан үнийн бодлого баримтлан, маркетингийн шийдвэрийг гаргах бөгөөд өрсөлдөгчдийн үйл ажиллагаатай шударга бусаар хамтрах, зохицуулах чиг хандлага гаргахгүй. Бид [Компанийн нэр]-д худалдан авалт хийх эсвэл компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг борлуулсантай холбогдох төлбөр тооцоог зохисгүй хэлбэрээр гүйцэтгэхийг санал болгон хүсэлт гаргахгүй, мөн тодорхой хэрэглэгчдийн зүгээс гаргасан хууль бус эсэргүүцэл үзүүлэх, хориг тавих зэрэг үйлдэлд дэмжлэг үзүүлэхгүй.

Нууц мэдээлэл

Бусдын өмчийн эрхийг хүндэтгэн үзэх нь бидний хувьд чухал асуудал юм. Бид өрсөлдөгчийн худалдаа арилжааны нууц мэдээлэл, болон бусад нууц мэдээллийг олж авах зүй зохисгүй арга зам ашиглахгүй. Бид програм хангамж болон бусад оюуны өмч эзэмшигчийн эрхийг зөрчиж болох зөвшөөрөлгүй хэрэглэх, хуулбар үйлдэх, түгээх, засвар өөрчлөлт оруулах гэх мэт үйлдэлд оролцохгүй.

Мэдээлэл задлах

Бид [Компанийн нэр]-ий талаар нийтэд задлаагүй аливаа мэдээлэл, үүнд компанийн үнэт цаас, бизнесийн үйл ажиллагаа, төлөвлөгөө, санхүүгийн байдал, үйл ажиллагааны үр дүн болоод хөгжлийн төлөвлөгөөний талаар мэдээллийг задлахгүй (ганцаарчилсан уулзалт, ярианы далим, хурал, танилцуулга, санал болон бусад хэлбэрээр). Бид ялангуяа харилцагч, хэрэглэгчид дээ илтгэл танилцуулга хийх бол олон нийтэд зарлаагүй мэдээллийг оруулахгүй байх талаар онцгой анхаарал тавих шаардлагатай.

Эрүүл мэнд, аюулгүй байдал

[Компанийн нэр]- нь эрүүл орчинг бий болгон хадгалах үүрэг хүлээнэ. Ажлын байран дээрх аюулгүй байдлыг хангах чадварт таныг сургах зориулалтаар аюулгүй байдлын гарын авлагыг боловсруулан гаргасан байна. Хэрэв та энэ гарын авлагатай танилцахыг хүсвэл Хүний нөөцийн хэлтэст хандана уу.

Ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх

Ашиг сонирхлын зөрчил

Бид өөрсдийн ажил үүргийг гүйцэтгэх явцдаа шударга, үнэн зөв шийдвэр гаргахад саад тотгор болох аливаа харилцаа, үйл ажиллагаанд оролцохгүй оролцохоос урьдчилан сэргийлэх шаардлагатай. Бид [Компанийн нэр] компанийн нэрийн өмнөөс аливаа бизнесийн шийдвэр гаргах хэрэгцээ шаардлага гарахад хувийн буюу гэр бүлийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх тохиолдол хэзээ ч гарч болох юм. Ийм тохиолдол гарахад бид [Компанийн нэр] - компанийн хууль ёсны эрх ашгийг дээдлэх үүрэгтэй. Бид бид [Компанийн нэр] – компанийн хөрөнгө, мэдээллийг өөрийн хувийн эрх ашигт нийцүүлэн ашиглахгүй ба [Компанийн нэр]-д албан тушаал хашсантай холбоотойгоор олж мэдсэн боломжийг хувьдаа ашиглахгүй.

Хувийн ашиг сонирхолтой холбоотой зөрчлүүд үүсэж болох зарим тохиолдлууд:

- [Компанийн нэр] компанид ажил эрхлэх хугацаандаа, өрсөлдөгч, өрсөлдөгч болж болохуйц компаниуд, нийлүүлэгч, буюу гэрээт компаниудад ямарваа хэлбэрээр ажил эрхлэх (өөрөө буюу ойрын гэр бүлийн гишүүн), буюу зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх
- Өөрийн гэр бүлийн гишүүд, ойр холбоотой этгээдийг ажилд авах буюу удирдах
- Аливаа бусад арилжааны компани, байгууллагын төлөөлөн удирдах зөвлөлд ажил үүрэг хаших
- Өрсөлдөгч, нийлүүлэгч, гэрээт туслан гүйцэтгэгч компанийн бүхэлд нь буюу хувьцаа эзэмших
- [Компанийн нэр] компанийн аливаа гүйлгээнээс хувийн ашиг хүртэх, санхүүгийн ашиг орлого хүртэх буюу ашиг олох.
- Компанийн бизнесийг [Компанийн нэр] компанийн ажилтан, түүний гэр бүлийн эзэмшин, хянадаг бизнестэй хамтруулах
- [Компанийн нэр] компанийн нийт ажилтанд хүртээнээс бусад тохиолдолд хэрэглэгч харилцагч, боломжит хэрэглэгч, өрсөлдөгч, нийлүүлэгч зэргээс аливаа бэлэг, хямдрал, тусламж, үйлчилгээг дангаар хүлээн авах

Ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэхийг тодорхойлох нь ямагт хэцүү байдаг. Ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзсэн ажилтан өөрийн шууд удирдлагад хандах нь зүйтэй. Ашиг сонирхлын зөрчилтөйд тооцогдож болзошгүй аливаа үйл ажиллагаа, гүйлгээ, харилцаанд оролцохын өмнө ажилтан өөрийн шууд удирдлага, хүний нөөцийн менежерт хандан хянуулах шаардлагатай.

Бэлэг, талархал, бизнест найр тавих

[Компанийн нэр] нь зөвхөн өөрийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний давуу талд тулгуурлан өрсөлдөнө. Бид гаднын бусад этгээдээс [Компанийн нэр] компанид зориулан тусгайлан давуу байдал үүсгэх, хувийн бизнест найр тавьсны хариуд боломж бий болгох буюу хүлээн авах аливаа үйлдлээс сэргийлэх ёстой. Бизнест найр тавих гэдэгт бэлэг дурсгал, талархлын дурсгал өгөх, хоол, ундаагаар дайлах, зугаацуулах зэрэг, болон [Компанийн нэр] компанийн бизнесийн хамтрагчид буюу хамтран ажиллаж болзошгүй компани, хувь хүнээс ашиг хүртэхийг ойлгоно. Бидний зүгээс бизнесийн найр тавих хэрэгсэл гэж тооцогдох буюу тооцогдохуйц зүйлсийг өгөх, авах үйлдлийг гаргахгүй бөгөөд бизнесийн дэмжлэгийг шударга бусаар хууль, дүрэм, зохицуулалт, [Компанийн нэр] компанийн буюу харилцагчийн бодлогыг зөрчин хүртэх, эсвэл [Компанийн нэр] компанийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх буюу ичгүүртэй байдалд оруулах үйлдэл гаргахгүй байна.

Бизнес тавьсан урилгыг хүлээн авах

Ажил эрхлэх явцад бизнес тавьсан саналыг ихэвчлэн бидний [Компанийн нэр] компанид хааж буй албан тушаалаас хамааран тавьдаг. Энэхүү бизнесийн найр тавьсан саналыг хүлээж хадгалах, хүлээн авах сэтгэгдэл бидэнд төрөх ёсгүй. Бид [Компанийн нэр] компанид хааж албан тушаалаа бизнесийн найр тавьсан санал олж авах зорилгоор ашиглаж, асуун шаардаж болохгүй боловч сайн дураар харилцан бизнес тавьсан найр тавилтыг [Компанийн нэр] компанийн бизнесийн хамтрагчидтай амжилттай ажлын харилцаа үүсгэх, бизнесийн хамтын ажиллагааг тогтоон, хадгалах зорилгоор хүлээн авч болно.

Бизнесийн харилцааг зохицуулах, гэрээ байгуулахад үүрэг гүйцэтгэдэг, бизнесийн харилцаагчийг сонгоход чухал нөлөө үзүүлэх тодорхойлолт боловсруулдаг, гэрээний хэлэлцээрт оролцдог ажилтнууд нэн ялангуяа компанийн нэр хүндэд сөрөг нөлөө үзүүлэх, ялгавартай ханддаг, шударга бус сонголт хийдэг сэтгэгдэл төрүүлэхээс сэргийлэн найр тавьсан мэт хандлага гаргахаас сэргийлэн болгоомжтой байх нь зүйтэй.

[Компанийн нэр] компани нийлүүлэгчийг сонгох, дахин баталгаажуулах үед нийлүүлэгчийн найр тавьсан урилгаас татгалзах буюу найр тавьснаараа [Компанийн нэр] компани бизнесийн боломжийг шинээр олж авах арга зам мэт сэтгэгдэл төрүүлэхээс татгалзах нь хамгийн зөв сэрэмжлэх алхам болно.

Хоол, ундаа, зугаацал

Бидэнд зарим тохиолдолд хамт хооллох, идээ ундаа хүртэх, хамт зугаацах гэх мэт бизнесийн найр тавьсан ажиллагаанд уригдах, төлбөрөө төлүүлэхийг зөвшөөрөх тохиолдол гарч болох юм, энэ тохиолдолд дараах зүйлсийг анхаарна:

- Хэт үнэтэй, тансаг, хэт их хэмжээтэй бус
- Найр тавьсан явдал нь хэт олон давтагдахгүй байх, мөн нэг хувь этгээд, байгууллагаас хэт олон удаа хүлээн аваагүй байх
- Найр тавих асуудал нь бизнесийн шийдвэр гаргалтад нөлөөлөх мэт тооцогдохгүй, найр тавилт нь зугаа цэнгэлийн урилгыг гэрээний хугацаа нь ойрын үед дуусах нийлүүлэгчээс хүлээн авах гэх мэт шинжийг агуулаагүй байх.
- Бизнесийн найр тавьсан урилгыг хүлээн авах ажилтан нь энэ урилгын талаар өөрийн менежер, хамтран ажиллагчидтайгаа хэлэлцэх эсвэл олон нийтэд мэдэгдэхээс сэргийлэх сэтгэгдэл төрөхүйц бус байх.

Бэлэг дурсгал

Ажилтнууд зах зээлд хэвийн хэмжээнд харилцан солилцдог ёс зүйн зарчмыг үл зөрчих мөнгөн бус бэлэг дурсгалын зүйлийг хүлээн авч болно:

- Онцгой тохиолдлыг тохиолдуулан бэлэглэсэн цэцэг, жимсний цуглуулга гэх мэт даруухан бэлэг сэлт.
- Хямд үнэтэй бэлэг, үүнд хуанли, үзэг, аяга, малгай, богино ханцуйтай цамц гэх мэт (зар сурталчилгааны хямд бэлэг дурсгалын зүйлс).

Ерөнхийдөө, ажилтнууд нөхөн төлбөр, гарын мөнгө болон аливаа бусад мөнгөн шагналыг [Компанийн нэр] компанитай хамтран үйл ажиллагаа явуулж буй буюу явуулж болзошгүй байгууллагаас авахыг хориглоно. Компанийн удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр зах зээлийн үнэлгээ нь ... төгрөгөөс илүү үнэтэй биет (урлаг спортын үйл ажиллагааны билет зэргийг оруулан тооцно) бэлгийг хүлээн авахыг хориглоно. Бизнесийн найр тавьсан урилгыг хүлээн авах эсэх талаар асуудлаар ажилтан өөрийн шууд удирдлага, буюу хүний нөөцийн хэлтэстэй хэлэлцэнэ.

Бизнес тавьсан тавихаар урих

Ажилтны зүгээс бизнесийн найр тавих урилга нь [Компанийн нэр] компанийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй буюу бизнесийн давуу байдлыг шударга бусаар олж авах оролдлого байдлаар тайлбарлагдаж болохуйц бус болохыг баталгаажуулсан байна. Ажилтан [Компанийн нэр] компанийн нөөцөөс гаргаж болохгүй үйл ажиллагааг гүйцэтгэхээр хувийн нөөцөөсөө ашиглахыг хориглоно. Бизнесийн найр тавих ажиллагаанд зарцуулагдсан зардлын санхүү бүртгэлийг компанийн дотоод журмыг баримтлан гүйцэтгэнэ.



Тусгай дүрэм баримтлах шаардлагатай засгийн газрын хэрэглэгчээс бусад, бэлэг хүлээн авч болох хэрэглэгч, харилцагчдад мөнгөн бус бэлэг (компанийн лого бүхий хувцас эсвэл ойролцоо зар сурталчилгааны зүйлс) бэлэглэж болно. Мөн дараах тохиолдолд зохих үнэ цэнэ бүхий хоол, ундаа, буюу зугаа цэнгэлийн зүйл гэх мэтийг дараах нөхцөлд удирдлагын зүгээс зөвшөөрч болно:

- Энэхүү үйл явдал нь хүлээн авах байгууллагын аливаа хууль, дүрэм, стандартыг зөрчихгүй байх.
- Бизнесийн найр тавих явдал нь салбарын стандартад нийцтэй, хэт тансаг бус олон дахин давтагдахгүй байх.
- Бизнесийн найр тавих үйл ажиллагаатай холбоотой зардлыг [Компанийн нэр] компанийн санхүү бүртгэлд зохих ёсоор тусгасан байх.

Авилга, хээл хахуулийн эсрэг.

Компанийн шударга чигч байдал нь нэр хүнд, итгэл үнэмшлийг хадгалахад амин чухал үүрэгтэй. Ажилтнууд өөрсдийн дараах ажил үүргээ байнга хууль ёсыг баримтлан, үнэнч, шударгаар гүйцэтгэнэ.

- Засгийн газартай бизнес хийх
- Үйлчилгээ үзүүлэгчийг сонгох, хадгалах
- Зээл, авилга, хээл хахууль
- Өмнөх ажил олгогчтой харилцаа тогтоох
- Өмнөх ажлаас гарахтай холбогдон үүссэн үүргүүд
- Өрсөлдөгчидтэй харилцах
- Холбоотой компаниуд, олон улсын байгууллагууд болон хэрэглэгчидтэй харилцах.*

Хэмжих үзүүлэлт, тайлангийн үр дүнг зөв тодорхойлох

Олон нийтэд мэдээлэл задлах

Бид санхүүгийн тайлан, олон нийтэд хийх мэдээллийг бүрэн хэмжээгээр, нягт нямбай, цаг хугацаанд нь, ойлгомжтой байдлаар гаргахыг эрхэмлэнэ. Энэхүү үүргийг хэрэгжүүлэх нь нийт ажилтнууд, үүний дотор эдгээр тайлан мэдээг бэлтгэх, агуулгыг хянах, гарын үсэг зурах, баталгаажуулах үүрэг бүхий санхүүгийн гүйцэтгэх нийт ажилтнуудын үүрэг болно. Бизнесийн ямар ч зорилго, зорилт нь баримт, бүртгэлийг хуурамчаар үйлдэх шалтаг шалтгаан болохгүй.

Ажилтнууд олон нийтэд задалсан мэдээлэл, бүрдүүлсэн баримтад худал, төөрөгдүүлэх мэдээлэл байгааг олж мэдсэн бөгөөд ийм төрлийн мэдээг олон нийтэд задлах буюу ирээдүйд бүрдүүлэх ижил төрлийн мэдээлэлд нөлөөлөхүйц бол гүйцэтгэх удирдлага, Хүний Нөөцийн албанд мэдэгдэх үүрэгтэй.

Байгууллагын бүртгэл хөтлөлт

Бид өөрийн компанийн мэдээллийг үүсгэж, хадгалах, устгах үйл ажиллагааг хууль, журам, зохицуулалт, [Компанийн нэр] компанийн бодлого дотоод журмын дагуу бизнесийн нийцлийг ханган гүйцэтгэнэ.

Байгууллагын бүх бүртгэл нь үнэн зөв, нягт нямбай байх шаардлагатай бөгөөд компанийн өгөгдлийг түргэн, нягт нямбайгаар [Компанийн нэр] компанийн журам ба бусад нягтлан болох бүртгэлийн үндсэн бусад зарчмын дагуу гүйцэтгэнэ.

Бид [Компанийн нэр] компанийн ном, бичлэг, үйл ажиллагаа эсвэл дотоод хяналтын үйл ажиллагаанд бие даасан аудитын ажлыг гүйцэтгэхээр сонгогдсон аудитын байгууллагын үйл ажиллагаанд зүй бусаар нөлөөлөх, зальдах, зөвшөөрөлгүй аудитаар төөрөгдүүлэх үйлдэл гаргахгүй.

*Хууль дахь авилгын эсрэг заалтууд нь Эдийн Засгийн Хамтын Ажиллагааны Нийгэмлэгээс 2010 онд гаргасан “Дотоод хяналтын гарын авлага, ёс зүй, хэрэгжүүлэлт” -журмыг иш татсан байж болно.

Хэлбэр бус агуулгыг дэмжих

Зарим тохиолдолд бид аль болох зайлсхийхийг хүссэн асуудлуудтай тулгарч шийдвэр гаргах хэрэг гардаг. Заримдаа бид асуудалтай учрахгүй байх эсвэл асуудал өөрөө алга болно гэж найддаг.

[Компанийн нэр] -д бид хүндхэн шийдвэр гаргах, сонголт хийх зоригтой байх хэрэгтэй болдог бөгөөд [Компанийн нэр] нь аливааг зөв хийх мэдлэгийг баттай олж авах ёстой. Зарим тохиолдолд энэ нь зөвхөн хуульд заасныг гүйцэтгэхээс илүү их үүрэг гүйцэтгэнэ гэсэн үг. Үйл ажиллагааны чиг хандлагыг даган мөрдөнө гэдэг бид зүгээр хийх ёстой учраас хийнэ гэсэн үг биш.

Хэдий [Компанийн нэр]-ий баримтлах зарчим нь аливаа бүх асуудлыг шийдвэрлэх арга замыг бүрэн тодорхойлж чадахгүй боловч, энэхүү зарчим нь бизнестээ баримтлах арга барил, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйг зааж өгнө.

Хариуцлага

Бид бүгд энэхүү Журмын дагуу тодорхойлсон үнэт зүйлс, стандартуудыг ойлгон мэдсэн байх шаардлагатай ба, хэрэв компанийн бодлогод тодорхой бус зүйлс байгаа тохиолдолд асууж лавлах үүрэгтэй. Хэрэв энэхүү журмын стандарт шаардлагыг хангасан эсэхэд эргэлзэж буй буюу журмыг зөрчсөн тохиолдлыг мэдэж байгаа бол Хүний Нөөцийн албанд хандах шаардлагатай.

Хэдий [Компанийн нэр] нь энэхүү Журмаар тодорхойлсон стандартыг мөрдөхөд онцгойлон анхаарал тавих бөгөөд журмыг зөрчсөн үйлдэл гаргах нь сахилгын шийтгэл хүлээлгэх болон ажлаас чөлөөлөх хүртэл арга хэмжээ авах шалтгаан болно.

Үнэнч бай

Нууц болон хамгаалагдсан оюуны өмчийн мэдээлэл

[Компанийн нэр] компанийн бизнесийн амжилтын салшгүй хэсэг бол өөрийн компани нууц мэдээлэл, мөн өөрийн ажилтнууд, харилцагчид, бизнесийн хамтрагчдын зүгээс бидэнд итгэн даатгасан нийтэд хүртээл болоогүй хувийн мэдээллийн хадгалан хамгаалах явдал юм. Нууц болон хамгаалагдсан оюуны өмчийн мэдээлэлд үнэ, санхүүгийн өгөгдөл, хэрэглэгчийн нэр, хаяг эсвэл бусад бэлтгэн нийлүүлэгчид хамтран ажиллахаар төлөвлөж буй компаниудын олон нийтэд задлаагүй мэдээллүүд зэргийг ойлгоно. Бид нууц болон олон нийтэд задлагдаагүй мэдээллийг бизнесийн зохистой зориулалтаас бусад зорилгоор, зохих зөвшөөрөлгүйгээр ашиглахгүй болно.

Компанийн нөөцийг ашиглах

Компанийн нөөцүүд, цаг хугацаа, бараа материал, мэдээлэл зэргийг зөвхөн компанийн бизнесийн зориулалтаар ашиглахаар хангадаг болно. Гэвч, ажлын гүйцэтгэлд сөрөг нөлөө үзүүлэлгүй, ажлын байранд эмх замбараагүй байдал үүсгэхгүйгээр цөөн зарим тохиолдолд дээрх нөөцийг хувийн зорилгоор ашиглах явдал байж болох юм.

Ажилтнууд, [Компанийн нэр] компанийг төлөөлөх эрх олгогдсон этгээдүүд нь хариуцлагатай байж, компанийн нөөцийг ариг гамтай ашиглахуйц зөв шийдвэр гаргана гэж итгэгдсэн хүмүүс юм. Менежер, удирдах ажилтнууд нь өөрийн алба хэлтэст хуваарилагдсан нөөцийг хариуцах бөгөөд тэдгээрийн зүй зохистой ашиглалттай холбоотой шийдвэрийг гарган, шийдвэрлэх эрхтэй болно.

Ерөнхийдөө, бид компанийн компьютер, канон, факс зэрэг техник хэрэгслийг компанийн бизнесийн үндсэн зориулалтаас өөр зорилгоор ашиглахгүй, бөгөөд ялангуяа компанийн зүгээс ямар нэг төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжихээр зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд шашин, улс төрийн үзэл бодол илэрхийлэх гэх мэт өдөр тутмын үйл ажиллагаанаас гадуур зорилгоор ашиглахыг хориглоно. Бид ажлын цагаар ажилтай холбоогүй мэдээллийг түгээх, бүтээхэд оролцохыг шаардахгүй болно.

[Компанийн нэр] компанийн хамтрагчид, компанийн ажилчдын ашиг сонирхлыг хамгаалах үүднээс [Компанийн нэр] компани нь компаниас ажилтанд ажлын зориулалтаар олгосон компьютер, цахим тоног төхөөрөмжид агуулагдах аливаа мэдээлэл, компанийн дотоод сүлжээ, интернет хэрэглээнд хяналт тавьж шалгах эрхтэй. Компанийн нөөцийг хүчирхийлэл, заналхийлэл, дарамт шахалт үзүүлэх, садар самуун утга агуулгатай буюу зүй зохисгүй доромж агуулга бүхий мэдээлэл материал бэлтгэх, хандах, хадгалах, дэмжих, илгээх мэт үйлдэлд ашиглах асуудлыг хүлээн зөвшөөрөхгүй.

Компанийн нөөцийг зүй зохистой ашиглахтай холбоотой аливаа асуудлаар өөрийн шууд удирдлагад хандан уу

Хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай харилцах

[Компанийн нэр] компани нь нийгэмд нэр хүнд сайтай бүхий байгууллага бөгөөд ажилтан албан хаагчдад хэвлэл мэдээллийг байгууллага, сурвалжлагчдаас асуулт хүсэлт хүлээн авах тохиолдолд гарах нь бий. Ийм тохиолдолд бид компанийн талаар нэгэн дуу хоолойгоор зөв мэдээлэл хүргэх үүднээс аливаа хэвлэл мэдээллийн хандалтыг Олон нийттэй харилцах харилцаа хариуцсан захирал [Public Relations Executive]-д дамжуулна. Олон нийтийн харилцаа хариуцсан захирал [Public Relations Executive]-тай зөвшилцөлгүйгээр аливаа мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн байгууллагад хүргэхийг хориглоно.

Бэлгийн дарамт*

[Тайлбар: Энэхүү бэлгийн дарамтын талаар заалт нь хувийн бизнесийн секторт ажиллаж буй гүйцэтгэх ажилтнуудад голчлон чиглэж бэлгийн дарамтын талаар баримтлах бодлогыг боловсруулахад нь туслах жишээ болно. Энэ жишээ нь олон улсын сайн жишгийг баримтлан боловсруулсан бэлгийн дарамтын талаарх бүхий л асуудлыг хамаарсан боловсронгуй бодлогын жишиг юм. Эдгээр заалтууд нь ажилтан дураараа сонгоод хэрэглэж болох төрөл бүрийн заалтуудын жагсаалт бус юм. Иймээс бодлогыг үр дүнтэй тодорхойлох зорилготой бол энэхүү жишиг журмын дийлэнх заалтуудыг оруулах нь зүйтэй юм. Байгууллагууд өөрийн онцлогт тохируулан тодорхой зарим өөрчлөлтүүдийг оруулах нь зүй ёсны хэрэг юм]

Бодлогын тухай

[Компанийн нэр] компани нь нийт ажилтан албан хаагчиддаа аливаа шалтгаанаар ялгаварлан гадуурхах асуудалгүй, бэлгийн дарамт шахалтад үл өртөх аюулгүй ажиллах орчноор хангах үүрэг хүлээнэ. [Компанийн нэр] компани нь ажлын байран дахь бэлгийн дарамт үзүүлэхийг үл хүлээн зөвшөөрөх бөгөөд бэлгийн дарамттай холбоотой аливаа тохиолдлыг нухацтай хүлээн авч, даруй хянан шалгана. Бэлгийн дарамтад өртсөн нь тодорхойлогдсон бол дарамт үзүүлэгч этгээдэд ажлаас чөлөөлөх хүртэл сахилгын арга хэмжээг авч болно. Бэлгийн дарамттай холбоотой аливаа гомдлыг нухацтай хүлээн авч, нууцлалыг ханган шалган мөрдөнө. Гомдол гаргасан этгээд гомдол гаргаснаасаа хамааран дахин хохирох ёсгүй.

[Тайлбар: Энэ нь байгууллагын зүгээс энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлэх болсон зорилтыг тайлбарлах ерөнхий тайлбар юм.]

Бэлгийн дарамтын тухай тодорхойлолт

Бэлгийн дарамт гэдэг нь хувь хүний зөвшөөрөлгүйгээр бэлгийн харилцааны шинжтэйгээр гутаан доромжлон, сүрдүүлэн тулгамдуулах үйлдэл юм. Үүнд хувь этгээдээс тухайн хүний ажил эрхлэлттэй холбоотойгоор сексийн харилцаанд орохыг хүсэх, мөн дарамтлан, доромжлох, буюу сүрдүүлсэн нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх зэргийг ойлгоно.

Бэлгийн дарамтад нэг буюу түүнээс олон тооны тохиолдлыг хамааруулан үзэж болох бөгөөд дарамтыг үгээр, үгэн бусаар, биеэр үйлдсэн байдаг. Бэлгийн дарамтын шинж чанарыг агуулсан хандлага, үйлдлийн жишээнд дараах тохиолдлуудыг хамааруулан үзэж болно:

* Эх сурвалж: Олон Улсын Хөдөлмөрийн Байгууллагаас гаргасан Бэлгийн дарамтын загвар дүрэм, <https://bit.ly/2JalRnu>

Биеэр үйлдэх

- Зөвшөөрөлгүй биед хүрэх, тэврэн алгадах, чимхэх, илэх, үнсэх, тэврэх, энхрийлэх болон бусад зүй зохисгүй байдлаар биед халдах
- Биеэр хүч хэрэглэх, бэлгийн халдлага
- Биед халдах хүрэх, чимхэх
- Ажил эрхлэлттэй холбоотойгоор бэлгийн харьцаанд орох

Үгээр үйлдэх

- Ажилтны харагдах байдал, нас, хувийн амьдралтай холбоотой санаа бодол илэрхийлэх
- Бэлгийн агуулгатай тоглоом шоглоом хийх, онигоо түүх ярих, хэлэх
- Бэлгийн харьцааны санал тавих
- Уулзаж болзох хүсэлтийг олон дахин тавих, биеэр ойртох хүсэлт тавих
- Ажилтны хүйснээс хамаарсан доромжлол хэлэх
- Ивээлдээ авах, хамааралтай байлгах утгатай үгс хэлэх
- Бэлгийн утгатай мессеж илгээх (утас, имэйлээр)

Үгэн бусаар үйлдэх

- Бэлгийн харьцааны утга бүхий материалыг үзүүлэх
- Бэлгийн шинж чанартай дохио зангаа хийх
- Шүгэлдэх
- Ширтэх

[Тайлбар: Энэ бүлэгт бэлгийн дарамтыг тодорхойлсон. Хэрэв жишээнүүд оруулсан бол эдгээр нь дарамтад өртсөн этгээдийн хүсэл зоригоор гадуур тулгарч болох бэлгийн дарамт шахалтын тохиолдлуудыг бүрэн тодорхойлох боломжгүй болохыг тодруулах хэрэгтэй.]

Бэлгийн дарамт учруулагч, өртөгчийн хүйснээс үл хамаарах бэлгийн дарамтад хэн ч өртөж болно. [Компанийн нэр] компани ижил хүйстэй ажилтнуудын хооронд ч бэлгийн дарамтын асуудал үүсэж болохыг ойлгодог. Бэлгийн дарамтад өртсөн хүний хүсэл зоригоос гадуур бэлгийн шинж чанартай үйлдэл гарсан эсэх нь өөрөө гол асуудал юм.

[Тайлбар: Үүгээр эрэгтэй, эмэгтэй хэн ч ажлын байранд бэлгийн дарамтад өртөж болохыг тодорхойлж байна.]

[Компанийн нэр] компанийн тухайд бэлгийн дарамт нь ихэвчлэн давуу эрхт харилцаанаас үүддэг бөгөөд ажлын байран дахь тэгш бус харилцаанаас үүддэг, өөрөөр хэлбэл менежер, удирдах ажилтан түүний удирдлага дахь ажилтны хооронд үүсэж болохыг ойлгодог.

Бусдад бэлгийн дарамт учруулсан аливаа этгээд, [Компанийн нэр] компанийн ажилтан, харилцагчид, хэрэглэгчид, түр ажилчид, гэрээт ажилтнууд, зочдод дотоод журмын дагуу анхааруулга өгнө.

[Тайлбар: Энэ бүлгийг компанийн үйл ажиллагааны төрөл, ажилтнууд ямар төрлийн хүмүүстэй харилцаанд орох байдлаас хамааруулан өөрчлөх хэрэгтэй. Хэдий компанийн хувьд гуравдагч этгээдийн зүгээс гаргасан бэлгийн дарамттай холбоотой асуудлыг зохицуулахад хүндрэлтэй байж болох ч ажлын цагаар өөрийн ажилтан албан хаагчдын аюулгүй байдлыг хангах үүрэгтэй байна. Жишээлбэл, ажилчид нь гуравдагч талтай байнга харьцдаг зочид буудал, зоогийн газрууд хэрэглэгчийн зүгээс бэлгийн дарамт учруулахад авах арга хэмжээг тусгасан тусгай бодлого боловсруулах шаардлагатай.]

Аливаа бэлгийн дарамтыг [Компанийн нэр] компанийн байранд, буюу [Компанийн нэр] -аас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, томилолт, сургалт, уулзалтад оролцох үед тохиолдсоноос үл хамааран бэлгийн дарамт учруулахыг хориглоно.

[Тайлбар: Үүгээр бэлгийн дарамт ажлын зөвхөн байрнаас гадна олон нийтийн арга хэмжээний үеэр тохиолдох магадлал өндөр байдгийг хүлээн зөвшөөрч байна. Компанийн бизнесийн үйл ажиллагааны төрлөөс хамааран энэ заалтыг өөрөөр тодорхойлж болно.]



Гомдол барагдуулах ажиллагаа

[Тайлбар: Хэдий бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол саналыг компанийн ердийн гомдол барагдуулах журмын дагуу барагдуулах боломжтой боловч сүүлийн үед компаниуд бэлгийн дарамттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх асуудлыг зөв зүйтэй шийдвэрлэх, хохирогчийн хэрэгцээг хангах, шалгалтын ажлыг зөв зохион байгуулах зорилгоор тусгай журмыг боловсруулах болсон байна. Бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх ажилтнуудыг бэлгийн дарамтын шинж чанар, асуудлыг шийдвэрлэхэд мэргэшүүлэн сургасан байх нь зүйтэй. Цаашилбал, бэлгийн дарамттай учирсан хохирогч асуудлыг өөрөөр шийдвэрлүүлэхийг хүсэж байж болно. Зарим нь албан бус шийдвэр гаргуулан, дарамтыг зогсоохыг л хүсэх бол зарим нь албан шийтгэл оноохыг хүсэж болох юм. Үүнээс гадна, хэрэв ноцтой асуудлаар гомдол гарсан бол албан бус шийдвэр тохиромжгүй байна, мөн дарамт учруулагч нь шууд удирдлага нь байх тохиолдол гарч болно. Компанийн гомдол барагдуулах журамд энэ өөр олон төрлийн шаардлага, шаардлагын дагуу гомдлыг барагдуулах арга замыг тодорхойлж болох юм.]

Бэлгийн дарамтад өртсөн ажилтан боломжтой бол дарамт учруулагчид түүний үйлдэлд таагүй хандаж, татгалзаж буйгаа даруй илэрхийлэх ёстой. [Компанийн нэр] компани нь бэлгийн дарамт ихэвчлэн тэгш бус харилцаанаас (ө.х дарга цэргийн хооронд) үүддэгээс шалтгаалан, дарамтад өртсөн ажилтан дарамтлагчдаа гомдол гаргах боломжгүй нөхцөл үүсэж болохыг мэднэ.

Хэрэв хохирогч дарамт учруулагчид шууд хандан гомдол гаргах боломжгүй бол, хохирогч бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол хүлээн авахаар тусгайлан томилогдсон ажилтанд хандан гомдол гаргах боломжтой байна. Энэ ажилтан нь өөр нэг удирдах ажилтан, эсвэл хүний нөөцийн хэлтсээс байж болно.

Бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол хүлээн авах этгээдийг томилохдоо дараах зүйлсийг анхаарч, ажил үүрэгт тусгана:

- Үйлдэл гарсан огноо, цаг, баримтыг нэн даруй тэмдэглэн бүртгэж авна
- Хохирогчийн бодол, хүслийг ойлгож авна хохирогч гомдол барагдуулах компанийн журамтай танилцсан байдлыг баталгаажуулна
- дараагийн авах арга хэмжээг авч хэлэлцэн тогтоно, албан ёсны дагуу, эсвэл албан бусаар шийдвэрлэхээр ойлгож сонгох нь хохирогчийн хувьд байгууллагын зүгээс гарсан шийдвэрийг үл хүлээн зөвшөөрч албан ёсоор гомдол гаргахыг хориглох нөхцөл болохгүй
- бүх ярианы бичлэгийн нууцыг хадгалан, хохирогчийн сонголтод хүндэтгэлтэй хандаж, хохирогч гомдлоо байгууллагаас гадна улсын албан ёсны хууль хэрэгжүүлэх байгууллагад хандан гаргаж болохыг хохирогч мэдэж байгаа эсэхийг баталгаажуулна

[Тайлбар: хохирогчид уг асуудлаа бүртгүүлэх, мэдүүлэх боломж олгох нь чухал бөгөөд энэ нь байгууллагын бүтцээс ихээхэн хамааралтай. Сонголт олгох нь чухал, учир нь зөвхөн нэг хүнд гомдол гаргах бүтэцтэй байх нь өөрөө хохирогчоос гомдол гаргах боломжийг боогдуулж байдаг. Хэрэв жишээ нь дарамт учруулагч этгээд өөрөө гомдол хүлээн авах хүн байх, томилогдсон ажилтан амралтаа авсан байх, эсвэл хохирогч эрэгтэй хүнд бус, зөвхөн эмэгтэй хүнд гомдлоо бүртгүүлэхийг хүсэх, эсвэл эмэгтэй хүнд бус эрэгтэй хүнд гомдол гаргах хүсэлтэй байхад, томилогдсон этгээд нь зөвхөн эр, эсвэл эмэгтэй байх тохиолдол гарч болно.]

Компанийн гомдол барагдуулах журмын дагуу хохирогчид компаниас зөвлөгч томилон туслуулж болно. [Компанийн нэр] нь хэд хэдэн зөвлөгч санал болгож, зөвлөгчдөд зориулсан бэлгийн дарамтад өртсөн хүмүүст тусламж хэрхэн үзүүлэх талаар тусгай сургалтад хамруулсан байна. [Компанийн нэр] компани бэлгийн дарамт ихэвчлэн ажлын байран дахь тэгш бус харилцаанаас шалтгаалан тохиодог тул тэд энэ асуудлаар гомдол гаргахаас айх асуудал байдгийг ойлгож байна. [Компанийн нэр] нь хохирогчдод гомдлоо гаргахад тус дэм үзүүлэх ёстой болохыг мөн бүрэн ойлгож байна.

[Тайлбар: Ихэнх томоохон компаниудад, хэсэг ажилтнуудыг бэлгийн дарамтын хохирогчдод зөвлөхөөр ажиллахаар томилдог, эдгээр нь хохирогчид бэлгийн дарамттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх журмыг ойлгож мөрдөхөд туслалцаа үзүүлнэ.]

Гомдлыг албан бусаар шийдвэрлэх тогтолцоо

Хэрэв хохирогч гомдлоо албан бусаар шийдвэрлүүлэхээр хүссэн бол гомдол шийдвэрлэх үүрэг хүлээсэн этгээд нь дараах арга хэмжээг авна:

- дарамт учруулсан байж болзошгүй этгээдэд гомдолд хариу өгөх боломж олго
- дарамт учруулсан байж болзошгүй этгээд гомдол барагдуулах журмыг ойлгож байгаа эсэхийг баталгаажуулах
- хоёр талын хооронд хэлэлцээ хийхэд дэмжлэг үзүүлэн гомдол гаргагч хүлээн зөвшөөрөх шийдэлд хүрэхэд туслах, эсвэл асуудлыг шийдвэрлэх зуучлагчийг компаниас томилуулна
- тохиолдсон асуудлын нууцлалыг хадгалах
- гомдол барагдуулах тогтолцооны дагуу гарсан үр дүнг хянан шалгаж, уг асуудал зогссон болохыг баталгаажуулна
- дээрх арга хэмжээг гомдол гарснаас хойш [...] хоногт багтаан түргэн шуурхай хэрэгжүүлнэ

Гомдол барагдуулах албан тогтолцоо

Хэрэв хохирогч албан ёсоор гомдол гарган шийдвэрлүүлэхийг хүсвэл эсвэл албан бус гомдол барагдуулах тогтолцоогоор шийдвэрлэх оролдлого амжилтгүй болж хохирогчийн шаардлагыг хангаагүй бол гомдол барагдуулах албан тогтолцооны дагуу шийдвэрлүүлэх нь зүйтэй. Анх гомдлыг хүлээн авч бүртгэхээр томилогдсон этгээд гомдлыг албан ёсны тогтолцоогоор шийдвэрлүүлэхээр хүний нөөцийн ахлах менежер хандана. Хүний нөөцийн ахлах менежер нь энэхүү асуудлыг бие даан хариуцаж асуудлыг байгууллагын дотор эсвэл гаднаас мөрдөн шалгагчид хандах буюу бодлогын дагуу гурван хүний бүрэлдэхүүнд хандан шийдвэрлүүлнэ [Компанидаа илүү сайн тохирох аргыг сонго].

Мөрдөн шалгах ажлыг гүйцэтгэж буй этгээд дараах арга хэмжээг авна:

- хохирогч болон дарамт учруулагч этгээдээс тус тусад нь ярилцлага авна
- бусад хамааралтай гуравдагч талаас ярилцлага авна
- бэлгийн дарамт учруулах үйл явдал тохиолдсон эсэхийг тодруулан шийдвэрлэх
- мөрдөн шалгах явц, олж мэдсэн зүйлс, зөвлөмжийг багтаасан тайлан гаргах
- хэрэв бэлгийн дарамт учруулсан асуудал тохиолдсон бол хохирогчид тохиолдсон асуудлыг залруулах ямар арга хэмжээ авахыг хохирогчтой хэлэлцэн шийдвэрлэнэ (ө.х.-уучлал гуйх, ажлын байрыг өөрчлөх, хэрэв бэлгийн дарамтын улмаас хохирогчийн албан тушаалыг буулгасан бол дэвшүүлэх, дарамтлагчийг сургалтад хамруулах, сахилгын арга хэмжээ авах, ажлаас түр буюу бүрэн чөлөөлөх)
- зөвлөмжийг биелүүлсэн эсэхийг эргэн хянах, дарамтлах явдал зогссон эсэх, хохирогч шийдвэрт сэтгэл ханамжтай байгаа эсэхийг шалгана
- хэрэв бэлгийн дарамт учруулсан байдал тогтоогдоогүй бол ажлын байрны хэвийн ажиллагааг хангах үүднээс зөвлөмж гаргах нь зүйтэй
- бүх авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний бүртгэлийг хөтөлж, энэхүү асуудалд хамаарах аливаа асуудлын нууцлалыг хангасан байна
- дээрх арга хэмжээг гомдол гарснаас хойш [...] хоногт багтаан түргэн шуурхай хэрэгжүүлэн шийдвэрлэнэ.

[Тайлбар: Компани бүр өөрийн тусгай хэрэгцээнд тааруулан өөрийн гэсэн гомдол барагдуулах тогтолцоог хэрэгжүүлнэ. Жишээ нь, жижиг компанийн тухайд бэлгийн дарамт учруулсан эсэхийг шүүх гурван хүний бүрэлдэхүүнтэй хороо байгуулан ажиллах боломжгүй байж болно, мөн гомдол шалгах талаар тусгайлан сургасан хувь хүнээр гомдлыг шалгуулах нь зүйтэй байж болно. Хэрэв хороо байгуулж мөрдөн шалгах ажиллагааг эхлүүлэх бол хорооны гишүүдийн хүйсийн харьцаа, компанийн удирдлага, ажилчдын төлөөллийг багтаах зэрэг асуудлыг анхаарсан байна. Хорооны гишүүд, хүний нөөцийн мэргэжилтнүүд, шалган мөрдөх ажиллагаа хийж буй шалгагч нар бэлгийн дарамттай холбоотой мөрдөн шалгах ажиллагаа зэргийн хэрэгжүүлэх талаар сургалтад хамрагдсан байна. Мөн гомдол барагдуулах тогтолцооны үр дүнд хохирогчийн хэрэгцээ, хүслийг харгалзан үзсэн байна. Жишээ нь: хэрэв хохирогчийг өдөр тутам хамт ажилладаг хүн нь бэлгийн дарамтад оруулсан бол, хохирогчийн эрх ашгийг хамгаалах үүднээс ажлын байрыг өөрчлөх шийдвэр гаргахаас өмнө өөртэй нь зөвшилцөх шаардлагатай. Жишээ нь, хохирогч өөр алба газарт шилжин ажиллах хүсэлгүй байж болох тул түүнийг компани дотор өөр ажлын байранд шилжүүлснээр давхар хохироох нөхцөл үүсэж болох юм.]

Гомдол барагдуулах гадаад тогтолцоо

Бэлгийн дарамтад өртсөн хувь хүн гомдлыг компаниас гадна зохих этгээдэд гаргаж болно. Хохирогч гомдлыг [оршин суугаа улсын хууль хэрэгжүүлэх байгууллагын бүтцээс хамааран сонголтыг оруулах үүнд ажилчдын шүүх, хүний эрхийн комиссар гэх мэт]

[Тайлбар: Энэ бүлгийг ажилтан албан хаагчдад өөрийн улс үндэстний хэмжээнд мөрдөгдөх дүрмийг дагах боломж буй болохыг мэдээлэх зорилготой оруулсан. Зарим ажил олгогчдын хувьд сахилгын арга хэмжээ авах замаар гомдлыг шийдвэрлэх дургүй байж болох тул, ажилчдад гомдлыг хаана хандан шийдвэрлүүлэх талаар мэдээлэл өгч болно. Компанийн дотоод бодлого нь ажилтан тухайн улс оронд хэрэгжих гомдол барагдуулах тогтолцоог ашиглах боломжоос татгалзах шалтгаан болохгүй.]

Шийтгэл, сахилгын арга хэмжээ

Энэхүү бодлогын хамрах хүрээнд бусдад аливаа хэлбэрээр бэлгийн дарамт учруулсан хувь хүн дараах шийтгэлийн аль нэгийг хүлээнэ:

- Аман буюу бичгэн хэлбэрээр анхааруулга өгөх adverse performance evaluation
- Цалин хасах
- Ажлын байрыг өөрчлөх
- Тушаал буулгах
- Түр түдгэлзүүлэх
- Ажлаас чөлөөлөх

Шийтгэлийн шинж чанар нь бэлгийн дарамтын өөрийн хүндрэл, хэм хэмжээнээс хамаарна. Бэлгийн дарамтын хэм хэмжээнд зохих хэмжээний шийтгэлийг оноох нь энэ асуудлыг шалихгүй хэвийн зүйл мэт тооцогдохоос сэргийлнэ. Биеийн хүч хэрэглэсэн гэх мэт зарим ноцтой тохиолдолд дарамт учруулагчийг даруй ажлаас халах хүртэл арга хэмжээ авч болно.

[Тайлбар: Энэхүү бодлого журмыг компани нийтээр ижил хэмжээнд даган мөрдөх бөгөөд шийтгэлийг зөрчлийн хүндрүүлэх нөхцөлөөс хамааруулан онооно. Бэлгийн дарамт учруулсан тохиолдолд энэ асуудлыг жирийн хэвийн асуудал мэт үзэхээс сэргийлэх зорилгоор зохих хэмжээний шийтгэл оноох зарчмыг ажлын байранд баримтлах журамд тодорхойлсон байна. Энэ нь компанийн дотоод дүрэм журмын хэсэг буюу хөдөлмөрийн гэрээний хэсэг, бүрэлдэхүүн болох ёстой.]

Энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлэх

[Компанийн нэр] компани энэхүү бодлогыг бүх хамааралтай этгээдүүдэд бүрэн хүргэсэн байх үүрэгтэй. Бодлогыг ажилчдын гарын авлагад оруулсан байна. Нийт ажилчдад энэхүү бодлогын утга агуулгын талаар сургалт хийж, байгууллагын танилцуулгад бодлогын талаар оруулна. [Компанийн нэр] компани энэхүү бодлогын утга агуулгыг сануулах сургалтыг жил бүр нийт ажилчдын дунд зохион байгуулах шаардлагатай. Өөрийн шууд удирдлагад ажиллаж буй ажилтан бүрт энэхүү бодлогыг танилцуулсан байх нь менежерүүдийн үүрэг юм.

[Тайлбар: Үүгээр компани өөрийн нийт ажилчдад бодлогын талаар мэдээллийг бүрэн хүргэх үүрэг хүлээнэ.]

Хяналт, үнэлгээ

[Компанийн нэр] компани бэлгийн дарамтын эсрэг бодлого зохицуулалттай байхын чухлыг ойлгодог бөгөөд нэргүйгээр статистик судалгаа зохион байгуулж бодлогын үр ашигтай байдалд дүгнэлт хийдэг. Удирдлага, менежерүүд, бэлгийн дарамт үзүүлсэн тохиолдлыг шийдвэрлэх үүрэг бүхий этгээдүүд нь энэхүү бодлогын хэрэгжилт, мөрдөлтийн байдлыг хэдэн тохиолдол бүртгэгдсэн, хэрхэн шийдвэрлэсэн болон цаашид авах арга хэмжээний зөвлөмж зэрэг мэдээллийг багтаасан тайлан бэлтгэнэ. Энэ тайланг жил бүр гаргах үүрэгтэй. Энэ тайлангийн үр дүнд үндэслэн компанид баримталж буй бодлогын зохистой, үр дүнг үнэлж шаардлагатай бол зохих өөрчлөлтийг оруулдаг байна.

[Тайлбар: Хяналт, үнэлгээг ажилчдаар судалгаа бөглүүлэх, хохирогчоос санал дүгнэлт сонсох, мөн гомдол шийдвэрлэх тогтолцоонд ажилласан ажилтнуудын санал бодлыг сонсох зэрэг олон арга хэлбэрээр үнэлж болно. Бодлого, гомдол барагдуулах тогтолцооны үр ашигтай байдалд үнэлгээ хийх нь чухал асуудал юм.]



Зөв зүйлсийг л хийцгээ

Доорх асуултуудыг ашиглан танд тулгараад байгаа нөхцөл байдал зүй зохисгүй, ёс зүйгүй, эсвэл хууль бус эсэхийг тодорхойлж болно:

- Миний хийж буй үйлдэл [Компанийн нэр] -ий мөрдөх зарчим, ёс зүйн журам болон компанийн журмуудтай нийцтэй байна уу?
- Би хэвийн дэг журмыг зөрчих, эсвэл мэдээллийг буруугаас илэрхийлэх хүсэлттэй тулгарсан уу?
- Би өөрийн шийдвэрээ ажилчдын хурал дээр мэдэгдэхдээ санаа зовохгүй тайван байж чадах уу?
- Би сонины эхний нүүрний мэдээнд гарвал ямар санагдах вэ?
- Би гэр бүл, компани, өөртөө үнэнч байж чадаж байна уу?
- Би хүүхдэдээ юу хий гэж хэлэх вэ?
- Үүнийг хийх нь зөв үү?

Мэдээлэл лавлагаа

Ерөнхий менежер [Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхийлөгч, гэх мэт.]

[нэр холбогдох мэдээллийг оруулах]

Хүний нөөцийн захирал

[нэр холбогдох мэдээллийг оруулах]

[Холбогдох бусад этгээдийн нэр, албан тушаал]

[нэр холбогдох мэдээллийг оруулах]





The *AMERICAN CHAMBER* of Commerce in Mongolia



www.amcham.mn