



ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДАЙ ХАРИЛЦАХ, ХАМТРАН АЖИЛЛАХ БОДЛОГО

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү баримт бичгээр компанийн оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах бодлогыг тодорхойлох бөгөөд бодлогын баримт бичгийн зорилго нь компанийн хувьцаа эзэмшигч, ажилтан, хэрэглэгч, харилцагч, бэлтгэн нийлүүлэгч, зохицуулагч, олон нийт, төрийн байгууллагатай хэрхэн харилцах, хамтын ажиллагааг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

2.1. Гүйцэтгэх удирдлага нь энэхүү Бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, ТУЗ хэрэгжилтэд хяналт тавина.

2.2. Компанийн зүгээс оролцогч талуудаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, тэдгээрийн дагуу тодорхой ажил зохион байгуулах, шаардлагатай тохиолдолд компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаар шийдвэр гаргуулан хариу өгөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах замаар бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

2.3. Компанийн оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллахдаа цахим хуудсыг үр дүнтэйгээр ашиглана.

2.4. Энэхүү бодлогын хүрээнд компанийн үйл ажиллагаа, оролцогч талуудтай харилцах харилцаанд олон улсын сайн туршлагыг нэвтрүүлэхийг зорино.

2.5. Бодлогыг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрэхийг эрмэлзэнэ. Үүнд:

2.5.1. Оролцогч талуудын эрх ашигт хүндэтгэлтэй хандаж, харилцан итгэлцлийг нэмэгдүүлэх, харилцааны зөв хэв маягийг хэвшүүлэх, цаашдын хамтын ажиллагааг тодорхойлох;

2.5.2. Оролцогч талуудыг цаг хугацаанд нь үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах;

2.5.3. Хөрөнгө оруулагчидтай харилцах сайн засаглалд нийцсэн мэдээллийн сувгийг бий болгосноор ирээдүйн хөрөнгө оруулагчдыг татах, компанийн үнэ цэн болон засаглалыг сайжруулах;

ГУРАВ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД

3.1. Хувьцаа эзэмшигчийг компанийн хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэгч гэдэг утгаар нь түүний хууль тогтоомжид заасан эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, компанийн талаар мэдээлэл авах болон бусад эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрэн хангаж компанийн ТУЗ хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

3.2. Ажилтныг компанийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэгч гэдэг утгаар нь түүнтэй харилцахдаа хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан эрх хэмжээ, үүрэг хариуцлагын хүрээнд харилцана:

3.2.1. хөдөлмөрийн дотоод журамд ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах, нийгмийн асуудлыг шийдэх, мэргэжил дээшлүүлэх зохицуулалтыг тусгах ба хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөтэй байх;

3.2.2. Ажилтны гаргасан санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг шударга, бодитой, нууцлалтайгаар, ашиг сонирхлын зөрчилгүйгээр шийдвэрлэж, гомдол гаргасантай нь холбоотой аливаа сөрөг арга хэмжээ авахгүй байх;

3.3. Хэрэглэгч, харилцагчийг компанийн орлогыг бүрдүүлэгч гэсэн утгаар нь тэдний хэрэгцээг чанар, тоон үзүүлэлтээр бүрэн хангах зорилго бүхий байгууллагын соёлыг бүрдүүлж ажиллана;

3.3.1. хэрэглэгч, харилцагчтай харилцах харилцаанд гарсан зөрчил, маргааныг эв дүйгээр тохиролцож, харилцан буулт хийх замаар шийдэх;

3.3.2. харилцан тохиролцож шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд шүүхийн журмаар шийдвэрлэх;

3.4. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан нөхцөл шаардлагыг бүрэн хангаж, зохицуулагч, төрийн байгууллагад тайлан мэдээг цаг тухайд нь хүргүүлнэ;

3.4.1. зохицуулагч, төрийн байгууллагатай харилцах харилцаанд цахим хэрэгслийг ашиглах;

3.4.2. хууль тогтоомж зөрчсөн аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;

3.5. Санал, хүсэлт хүлээн авах:

3.5.1. Блэк Свон ХХК-ийн албан ёсны цахим хаяг info@blacswan.com;

3.5.2. Блэк Свон ХХК-ийн +976 70083000 дугаарын утас;

3.5.3. Компанид өөрийн биеэр ирж бичгээр санал, хүсэлт өгөх;

3.6. Оролцогч талуудаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг Захиргаа хариуцсан ажилтан, эсхүл Компанийн томилсон хариуцсан этгээд нэгдсэн бүртгэлд бүртгэж, холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлнэ. Хүлээн авсан тухай мэдэгдлийг ажлын 7 өдрийн дотор хүргүүлнэ. Ажилтны санал, хүсэлт, гомдлыг "Ажилтны санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх журам"-д заасан хугацаа, журмаар шийдвэрлэнэ. Бусад оролцогч талын санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг асуудлын шинж чанар, шалгах шаардлагыг харгалзан боломжит богино хугацаанд шийдвэрлэж, үндэслэл бүхий хариу өгнө.

ДӨРӨВ. БУСАД

4.1. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд оролцогч талуудтай хамтран ажиллахдаа анхаарсан гол асуудал, баримталсан стратеги болон түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг тусгана.

4.2. Энэхүү Бодлогод нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, шинэчилсэн найруулгаар батлах, хүчингүй болгох асуудлыг Компанийн дүрэм болон хүчин төгөлдөр шийдвэрт заасан Эрх бүхий байгууллага шийдвэрлэнэ.