

ЦАЛИНГИЙН КАРТ, ЗЭЭЛЭЭР ҮЙЛЧЛЭХ ГЭРЭЭ

2022 оны 09 сарын 01 өдөр

Дугаар310_ЦБ037_00 *957*
2022

Улаанбаатар хот

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү Цалингийн карт, зээлээр үйлчлэх гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх) нэг талаас Голомт банк /цаашид “банк” гэх/, нөгөө талаас **АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК** /цаашид “Байгууллага” гэх/ (регистрийн №: 6021646 /хамтад нь “талууд” гэх/ нар нь Иргэний хууль, Банкны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг үндэслэн дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож байгуулав.
- 1.2 Энэхүү гэрээгээр Банк нь байгууллагын ажилтнуудад цалингийн карт олгох, картын бүх төрлийн үйлчилгээ үзүүлэх, зээл олгох, Байгууллага нь банкнаас олгосон цалингийн картаар дамжуулан өөрийн ажилтнуудад цалин олгох болон түүнтэй холбогдох харилцааг зохицуулах, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. Хэрэглэгдэх нэр томьёо

- 2.1 Гэрээнд дурдсан нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.
 - 2.1.1 Цалингийн данс – Байгууллагатай энэхүү гэрээг байгуулсны үндсэн дээр тухайн байгууллагын ажилтнуудын нэр дээр нээж цалинг олгоход зориулагдсан харилцах дансыг;
 - 2.1.2 Цалингийн карт – Банкнаас Байгууллагын ажилтанд цалингийн дансаараа дамжуулан төлбөр тооцоо хийх хэрэгсэл болгон өгсөн картыг;
 - 2.1.3 Цалингийн карт эзэмшигч – Байгууллагаас цалингаа хүлээн авахаар цалингийн дансаа Банкад нээлгэж, карт авсан ажилтныг;
 - 2.1.4 Байгууллагын төлөөлөгч – Банктай, Байгууллагыг төлөөлж харилцах эрх хүлээн авсан ажилтныг;
 - 2.1.5 Цалингийн зээл – Картаар цалингаа авдаг Байгууллагын ажилтнуудад цалингийн дансаар дамжуулан олгох зээл;
 - 2.1.6 Зээлийн барьцаа – Байгууллагын ажилтнуудад олгосон зээлийн үүргийн гүйцэтгэлийг хангах баталгаа болгож гэрээний үндсэн дээр барьцаалуулсан ажилтны цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлого болон бусад эд хөрөнгийг;
 - 2.1.7 Цалингийн зээл болон барьцааны гэрээ – Банк болон Байгууллагын ажилтны хооронд байгуулсан цалингийн зээлийн харилцааг зохицуулах гэрээ.

ГУРАВ. Гэрээний хугацаа

- 3.1 Энэхүү гэрээ нь 2022 оны 09 сарын 01 өдрөөс эхлэн 1 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.
- 3.2 Энэхүү гэрээг дараах тохиолдолд цуцлах дуусгавар болгоно.
 - 3.2.1 Гэрээг цаашид үргэлжлүүлэх боломжгүй гэж талууд үзэж, гэрээнээс харилцан татгалзсан;
 - 3.2.2 Байгууллага татан буугдсан;
 - 3.2.3 Талуудын аль нэг тал нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гэрээнд заасны дагуу биелүүлээгүйн улмаас нөгөө талд аливаа хохирол учруулсан, эрсдлийг бий болгосон бол нэг талын санаачлагаар гэрээг цуцлах;
 - 3.2.4 Байгууллагын санхүү илт муудсан болох нь холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрээр тогтоогдсон.

ДӨРӨВ. Цалингийн данс, карт, шимтгэл, ерөнхий нөхцөл

- 4.1 Банк нь Байгууллагын цалингийн карт эзэмшиж буй ажилтнуудад энэхүү гэрээнд заасан үйлчилгээг Голомт банкны мөрдөж буй ерөнхий нөхцөлийн дагуу үйлчилгээ үзүүлж, мөнгөн хөрөнгийн шилжүүлгийг гүйцэтгэнэ.
- 4.2 Карт эзэмшигчийн картаар үйлчлүүлсний шимтгэл хураамжийг Банк төлбөрийн картын ерөнхий нөхцөлийн дагуу цалингийн картнаас **суутгаж авна**.
- 4.3 Хэрэв Банк нь Байгууллагатай харилцан тохиролцож картын үйлчилгээний ерөнхий нөхцөлд хөнгөлөлт үзүүлэх бол нэмэлт гэрээгээр зохицуулна.

ТАВ. Цалингийн данс, картын үйлчилгээ

Байгууллагын ажилтнуудад цалингийн карт олгох

- 5.1 Банк нь Байгууллагын ажилтнуудад цалингийн карт нээлгэх анкет, гэрээ болон холбогдох хүсэлтийн маягтуудыг өгнө.
- 5.2 Байгууллага нь Банкнаас өгсөн анкет, гэрээ, холбогдох хүсэлтийн маягтыг нийт ажилтнуудаар дараах шаардлагын дагуу бөглүүлж ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтын хамт хүлээлгэн өгнө.
 - 5.2.1 Анкет, хүсэлтийн маягтад заасан мэдээллийг бүрэн гүйцэд бөглүүлж, ажилтны нэг хувь зургийг наасан байх эсхүл Байгууллагын ажилтан Банкны салбарт өөрийн биеэр ирж вэб камераар зураг авахуулах;
 - 5.2.2 Гэрээний заалтуудтай нэг бүрчлэн танилцуулж, хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд ажилтнаар гарын үсэг зуруулах;
 - 5.2.3 Карт эзэмшигчийн цахим үнэмлэхний хуулбарыг хавсаргасан байх;
- 5.3 Банк энэхүү гэрээний 5.2-т заасан материалуудыг хүлээн авснаас хойш Улаанбаатар хотын салбар нэгжүүд ажлын 2-5 хоногт, орон нутгийн салбар нэгжүүд ажлын 5-10 хоногт багтаан карт олгох ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтын дагуу Байгууллагын ажилтнуудын нэр дээр цалингийн данс нээж картыг гаргана.
- 5.4 Банкнаас өгсөн анкет, хүсэлтийн маягт, гэрээг бүрэн гүйцэд, үнэн зөв бөглөөгүй, гэрээнд гарын үсэг зураагүй буюу шаардлага хангаагүй тохиолдолд материалыг бүрэн гүйцэд ирүүлсний дараа тухайн ажилтны картыг гаргаж өгнө.
- 5.5 Банк цалингийн картуудыг Байгууллагын ажилтан бүрээр пин код хэвлэсэн цаасан тууз болон холбогдох танилцуулах материалуудын хамт битүүмжлэн бэлтгэж, Байгууллагын төлөөлөгчид хүлээлгэн өгнө.
- 5.6 Байгууллагын төлөөлөгч Банкнаас хүлээн авсан картуудыг ажилтан нэг бүрт энэхүү гэрээний Хавсралт 1-т заасан актын дагуу хүлээлгэн өгч, актын нэг хувийг Банканд ажлын 3 хоногийн дотор хүлээлгэн өгнө.
- 5.7 Байгууллагын төлөөлөгч нь ажилтан нэг бүрт картыг хүлээлгэн өгөхдөө картын ард байрлах гарын үсэг зурах тусгайлсан хэсэг дээр гарын үсгийг заавал зуруулах бөгөөд Карт эзэмшигч гарын үсгээ зураагүйгээс үүссэн эрсдлийг Банк хариуцахгүй.
- 5.8 Байгууллагын шинэ ажилтан Банкны салбар дээр өөрийн биеэр Байгууллагын тодорхойлолт болон цахим үнэмлэхтэй ирж цалингийн картаа захиалж авна.

Картын хугацааг сунгах, нөхөж авах, картыг хаах

- 5.9 Байгууллагын ажилтны цалингийн картын хугацаа дууссан эсхүл картаа хаяж үрэгдүүлсэн, хулгайд алдсан тохиолдолд Банканд өөрийн биеэр ирж холбогдох хүсэлтийг бичгээр үйлдэж, Банкны ерөнхий нөхцөлийн дагуу шимтгэл, хураамжийг төлсний дараа картаа шинээр авна.
- 5.10 Байгууллагын ажилтнуудын цалингийн картын хүчинтэй хугацаа нь нэгэн зэрэг дуусч байгаа тохиолдолд Байгууллагын төлөөлөгч албан хүсэлт болон хугацааг нь сунгах картуудын жагсаалтыг Банканд өгч болох бөгөөд Банк энэхүү гэрээний 5-д заасны дагуу цалингийн картуудыг гаргана.
- 5.11 Байгууллагын ажилтан нь шинэчлэгдсэн картын дугаар болон картын харилцах дансны дугаараа Байгууллагын нягтлан бодогчид заавал өгч тэмдэглүүлэх бөгөөд уг картын дугаарыг өгөөгүйгээс цалин ороогүй аливаа асуудлыг Банк хариуцахгүй.
- 5.12 Байгууллагын ажилтан өөрийн нэр бүхий цалингийн картыг хаалгах тохиолдолд өөрийн биеэр Банканд ирж хүсэлт гарган картаа хаалгана.

Цалинг картаар дамжуулан олгох

- 5.13 Байгууллага нь Банкны картаар дамжуулан сар бүрийн 15 болон 30 ний өдрүүдэд цалингаа тогтмол олгоно.
- 5.14 Байгууллага нь цалин олгох өдөр ажилтнуудын цалинг нийт дүнгээр Банкны 3105101109 тоот /төгрөгийн, ам долларын/ дансанд шилжүүлэх ба Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулсан цалингийн цэсийг Банканд эх хувиар, факсаар эсхүл скайнердан энэхүү гэрээнд заасан Банкны баталгаат и-мэйл хаягаар ирүүлнэ.
- 5.15 Байгууллага нь цалингийн цэсийг Эксел файлаар гэрээнд заасан Банкны баталгаат и-мэйл хаягаар давхар ирүүлэх ба цалингийн цэс нь гэрээний Хавсралт 2-т заасан загвар, шаардлагыг хангасан байна. Уг шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд Банк цалинг картанд оруулахгүй.

- 5.16 Байгууллага нь цалингийн цэсээ ирүүлэхдээ сайтар тулган шалгасан байна. Хэрэв Эксел файлаар ирүүлсэн цалингийн цэсийн мэдээлэл, Байгууллагын эрх бүхий ажилтан гарын үсэг зурж, тамга даран баталгаажсан цалингийн цэсийн мэдээллээс зөрүүтэй тохиолдолд Банк цалинг картанд оруулахгүй бөгөөд энэ тухай Байгууллагад мэдэгдэж засварлагдсаны дараа гүйлгээг хийх ба үүнээс шалтгаалан гарах хариуцлагыг Банк хүлээхгүй.
- 5.17 Байгууллага нь цалингийн цэсийг цалин олгох өдрийн 17 цагаас өмнө Банканд ирүүлэх бөгөөд үүнээс хойш ирүүлсэн цалин олгох хүсэлтийг дараагийн ажлын өдөр гүйцэтгэнэ.

ЗУРГАА. Цалингийн дансаар дамжуулан зээл олгох

Зээлийн болон барьцааны зохицуулалт, түүний нөхцөл.

- 6.1. Банк нь Цалингийн карт эзэмшигчид цалингийн зээлийн дор дурдсан нөхцөлийг санал болгоно. Үүнд:

Үзүүлэлт	Нөхцөл	Тайлбар
Зээлийн хэмжээ:	50.000.000 төгрөг хүртэл	Ерөнхийн нөхцөл
Зээлийн хүү /сар/	1.2% – 1.4%	Түлхүүр ажилтан 1.2% Давтан зээлдэгч 0,1%-р буурах
Зээлийн хугацаа:	30 сар	Ерөнхийн нөхцөл
Зээлийн олголтын шимтгэл:	1%	Ерөнхийн нөхцөл

Зээлийн хүүг энэхүү гэрээний хавсралт 3 “Цалингийн байгууллагын кредит скоринг”-оор тогтооно.

- 6.2. Энэхүү гэрээний 6.1-д зааснаас бусад нөхцөл нь банкны нийтэд зарласан цалингийн зээлийн ерөнхий нөхцөлөөр тодорхойлогдоно.
- 6.3. Банк нь энэ гэрээний 6.1-д заасан нөхцөлийг талуудын хооронд 2022 оны 09 сарын 01 өдрөөс эхлэн 1 жилийн хугацаанд Цалингийн карт эзэмшигч нарт санал болгоно. Уг зээлийн санал болгох хугацаа нь гэрээний үндсэн хугацаанаас хэтрэхгүй байх бөгөөд гэрээний хүчинтэй хугацаанд зээл авсан цалингийн карт эзэмшигч нарын зээлийн хугацаа нь тухайн зээлийн гэрээгээр тодорхойлогдоно.
- 6.4. Энхүү гэрээний 6.3-д заасан хугацааг сунгах бол Талууд 1 сарын өмнө бичгээр мэдэгдэж харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ. Сунгасан хугацаа нь гэрээний 3.1-д заасан гэрээний хугацаанаас хэтрэхгүй.
- 6.5. Энэхүү гэрээний 6.1-д заасан нөхцөлөөр цалингийн зээл авах хүсэлт гаргах эрх нь тухайн Байгууллага цалингаа Банкны картаар дамжуулан 1 сараас дээш хугацаагаар тогтмол, тасралтгүй олгосон тохиолдолд үүснэ.
- 6.6. Банк нь “Цалингийн зээлийн нөхцөл”-ийг хангасан Байгууллагын ажилтнуудад цалингийн зээлийг бие даан судлан шийдвэрлэнэ.
- 6.7. Байгууллага нь гэрээнд заасан шаардлагыг хангасан ажилтнуудад Байгууллагын ажилтны тодорхойлолтыг гаргаж өгнө. Уг тодорхойлолтод тухайн ажилтны албан тушаал, ажилласан жил, цалингийн мэдээлэл, цаашид тогтвортой ажиллах эсэх талаар дурдсан байна.
- 6.8. Зээлийн харилцаатай холбоотой гэрээгээр зохицуулаагүй нарийвчилсан зохицуулалтыг ажилтан болон банк нарын хооронд байгуулагдах “Цалингийн зээл болон барьцааны гэрээ”-ээр зохицуулж, уг гэрээг мөрдлөг болгоно.
- 6.9. Цалингийн дансаар дамжуулан олгох зээлийн үүргийн гүйцэтгэлийг хангах баталгаа нь талуудын хооронд байгуулах гэрээнд заасан барьцааны зүйл буюу Байгууллагаас ажилтанд олгож буй цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлого байх бөгөөд ажилтан нь банктай байгуулсан “Цалингийн зээл болон барьцааны гэрээ”-нд заасан нөхцөлийг чанд мөрдөх, Байгууллага нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлэх үүрэгтэй.
Байгууллагын ажиллагсдын чанаргүй цалингийн зээлийн хэмжээ нийт цалингийн зээлийн 10-аас дээш хувийг эзэлсэн тохиолдолд нэмж цалингийн зээл олгохгүй.
- 6.10. Байгууллага нь цалин олгох банкаар сольсон тохиолдолд энэ тухай Банканд цалингийн зээлийн үлдэгдэлтэй ажилтан нь Голомт банкаар цалингаа авах бөгөөд цалингийн зээлийн үлдэгдэлгүй болсны дараа гэрээ байгуулсан банкаар цалингаа авна.

- 6.11. Банк нь тухайн байгууллагын нийт ажилчдын тооны 10 хувийг түлхүүр ажилтан гэж үзэж гэрээнд тохиролцсон хүүгийн хамгийн доод хүүгээр цалингийн зээл олгож болно. Түлхүүр ажилчдын мэдээллийг энэхүү гэрээний Хавсралт 4-д зааснаар тодорхойлно.
- 6.11.1. Байгууллагын ажилчдын тоо нэмэгдсэнтэй холбоотойгоор түлхүүр ажилчдын тоо нэмэгдэж болно. Үүнд байгууллагын төлөөлөгч болон Банкны ажилтан хяналт тавьж, холбогдох өөрчлөлтийг оруулахдаа энэхүү гэрээний Хавсралт 4-ийг шинэчлэнэ. Тус хавсралтад багтсан идэвхтэй зээлтэй түлхүүр ажилтны мэдээллийг өөрчлөхийг хатуу хориглоно.
- 6.11.2. Түлхүүр ажилчдын тоо хамгийн ихдээ 20 байна.

ДОЛОО. Талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага

Цалингийн данс, картын үйлчилгээ, Байгууллага:

- 7.1. Цалингийн данс, карт болон зээлийн хүү, шимтгэл, нөхцөлийн талаарх мэдээлэл, заавар, үйлчилгээтэй холбоотой материалаар хангуулах, сургалт заавар зөвлөмж авах, Банкны нийтэд үзүүлж буй үйлчилгээнд хамрагдах эрхтэй;
- 7.2. Байгууллага нь гэрээн заасан хугацаанд цалингийн дансаар дамжуулан ажилтнуудын цалинг олгох боломжгүй болсон тохиолдолд ажлын 3 хоногийн дотор Банканд албан бичгээр мэдэгдэж, оруулах боломжит үед цалинг нөхөн оруулж байна;
- 7.3. Энэхүү гэрээг байгуулан цалинг картаар дамжуулан олгож байх хугацаанд гуравдагч банкны картаар цалинг давхар олгохгүй;
- 7.4. Байгууллагын удирдлага, эрх бүхий ажилтан, нягтлан бодогч, байгууллагын төлөөлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд Банканд нэн даруй мэдэгдэнэ;
- 7.5. Байгууллагын ажилтнуудын цалингийн карттай холбоотой гарах аливаа асуудал, ажилтнуудын зээлийн эргэн төлөлтөнд хяналт тавьж, Банктай байнгын холбоотой ажиллах Байгууллагын төлөөлөгчийг заавал томилж ажиллуулах үүрэгтэй;
- 7.6. Байгууллагын буруугаас алдаатай болон илүү карт гаргасан, цалинг буруу тооцоолон цалингийн цэс ирүүлж, картанд буруу олгосон бол үүнтэй холбогдон гарах зардал, аливаа эрсдлийг Байгууллага бүрэн хариуцна;

Цалингийн данс, картын үйлчилгээ, Банк:

- 7.7. Байгууллага, ажилтны хооронд үүссэн цалинтай холбоотой маргаанд Банк оролцохгүй;
- 7.8. Байгууллагын ажилтан нь картаа үрэгдүүлсэн, хулгайд алдсан тохиолдолд нэн даруй Банкны салбар, нэгж, 24 цагийн үйлчилгээний лавлах төвд мэдэгдэх бөгөөд ийнхүү мэдэгдээгүйгээс эсхүл мэдэгдэхээс өмнө гуравдагч этгээд картыг ашигласан тохиолдолд Банк алдагдлыг хариуцахгүй;
- 7.9. Байгууллагын ажилтан нь өөрийн картын мэдээлэл, картын дугаар, хүчинтэй хугацаа, нууц код, пин код болон CVV кодыг нууцлаагүйгээс нууцлал алдагдаж луйврын болон хууль бус гүйлгээ гарсан тохиолдолд гарах эрсдэл, алдагдлыг Банк хариуцахгүй;
- 7.10. Картаар төлбөр гүйцэтгэх талаар заавар, зөвлөгөө өгч, картын үйлчилгээтэй холбогдох материал болон мэдээллээр /анкет, хүсэлтийн маяг, гэрээ, АТМ болон үйлчилгээний байгууллагын жагсаалт, хүү шимтгэлийн нөхцөл гэх мэт/ Байгууллагыг хангах үүрэгтэй;
- 7.11. Банк нь төрийн эрх бүхий байгууллагаас карт эзэмшигчийн мэдээллийг шаардсан эсхүл байгууллагын ажилтан өөрөө бусдад итгэмжлэлээр эрх олгосноос бусад тохиолдолд Байгууллагын болон карт эзэмшигчийн хувийн мэдээлэл, дансаар хийгдсэн гүйлгээ, дансны үлдэгдлийн талаарх нууцыг гуравдагч этгээдэд задруулахгүй;
- 7.12. Банкны буруугаас цалинг буруу олгосон тохиолдолд түүнтэй холбогдон гарах эрсдлийг хариуцна;

Цалингийн дансаар дамжуулан зээл олгох, Байгууллага:

- 7.13. Байгууллага нь цалингийн зээлийн мэдээлэл, танилцуулга авах, зээлтэй ажилтнуудын зээлийн эргэн төлөлтийн талаарх мэдээллийг Банкнаас авах эрхтэй;
- 7.14. Банкны “Цалингийн зээлийн нөхцөл”-ийн шаардлагыг хангасан ажилтнуудын тодорхойлолтыг Банканд үнэн зөв гаргаж өгөх үүрэгтэй;

- 7.15. Цалингийн зээл авсан ажилтан нь өөрийн болон ажил олгогчийн санаачлагаар ажлаас гарах, хөдөлмөрийн чадвараа түр алдах, нас барах, тухайн байгууллагын салбар, холбоотой байгууллага доторх болон бусад байгууллага руу шилжих мөн жирэмсний болон ээлжийн амралт авах, тэтгэвэр болон группд хамрагдах тохиолдолд буюу ажилтны цалин цалингийн данс руу орох боломжгүй болсонтой холбогдуулан Байгууллагын эрх бүхий этгээдийн тушаал гарснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Банканд мэдэгдэж, холбогдох тушаалын хуулбарыг Банканд ирүүлэх, аливаа тооцогдсон тэтгэмж, цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг заавал цалингийн данс руу шилжүүлэх үүрэгтэй;
- 7.16. Байгууллагын төлөөлөгч сард нэг удаа Банкны ажилтантай хамтран цалингийн зээл авсан ажилтнуудын бүртгэлийг хийж, зээлийн үлдэгдлийг хянах;
- 7.17. Хэрэв цалингийн зээл авсан ажилтан зээлийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэхгүй байх тохиолдолд тухайн ажилтантай холбоотой Банкнаас шаардсан мэдээллийг гаргаж өгөх үүрэгтэй;
- 7.18. Байгууллага банкнаас цалингийн зээл авсан ажилтнуудын цалинг заавал цалингийн данс руу шилжүүлэх бөгөөд бэлнээр олгохгүй байх;
- 7.19. Байгууллага нь Банктай байгуулсан гэрээний дагуу цалинг картаар дамжуулан олгохгүй болсон буюу өөр бусад банкныг сонгох, гэрээг цуцлах тохиолдолд Байгууллага нь дараах шаардлагуудын аль нэгийг биелүүлэх үүрэгтэй. Үүнд:
 - 7.19.1. Байгууллагын цалингийн зээлтэй ажилтнуудын зээлийн үлдэгдлийг тухайн өдрөөр тасалбар болгон шинээр цалин олгох банк руу шилжүүлэх;
 - 7.19.2. Тухайн ажилтнуудын зээл бүрэн төлөгдөж дуустал цалинг зөвхөн Голомт банкны картаар дамжуулан олгох;
 - 7.19.3. Батлан даалт гаргасан ажилтнуудын зээлийн үлдэгдлийг бүрэн төлж барагдуулах;

Цалингийн дансаар дамжуулан зээл олгох, Банк:

- 7.20. Банк цалингийн зээлийн нөхцөл, шаардлагыг хангасан Байгууллагын ажилтанд зээл олгох эсэхийг бие даан шийдвэрлэнэ;
- 7.21. Банк Байгууллагын эрх бүхий ажилтнаас зээл хүсэгч ажилтны талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэл, тодорхойлолтыг үнэн зөв гаргуулан авах эрхтэй;
- 7.22. Байгууллагын ажилтан өөрийн болон ажил олгогчийн санаачлагаар ажлаас гарах, хөдөлмөрийн чадвараа алдах, жирэмсний болон ээлжийн амралт авах, өөр ажилд шилжих, нас барах, өндөр насны тэтгэвэрт гарах тохиолдолд Банк тухайн Байгууллагаас холбогдох мэдээллийг шаардах, эрх бүхий ажилтны гаргасан тушаалын хуулбарыг авах эрхтэй;
- 7.23. Байгууллага өөр бусад банкаар дамжуулан цалинг олгохоор болсон тохиолдолд Байгууллагыг энэхүү гэрээний 7.20-д заасан үүргээ биелүүлэхийг шаардах эрхтэй;
- 7.24. Банкны цалингийн зээл олгох журмын дагуу шаардлага хангасан ажилтнуудад Байгууллагатай харилцан тохиролцсон нөхцөл болон банкны ерөнхий нөхцөлөөр цалингийн зээлийг түргэн шуурхай олгох үүрэгтэй;
- 7.25. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Байгууллагад цалингийн зээлийн үлдэгдэлтэй ажилтнуудын зээлийн үлдэгдэл, хугацаа хэтрэлт, эргэн төлөлтийн талаарх мэдээлэл гаргаж өгөх;
- 7.26. Байгууллагын ажилтнуудад цалингийн зээлтэй холбоотой танилцуулга хийх, зээл хүсэгчийн анкет, бусад мэдээллээр хангах үүрэгтэй;

НАЙМ. Бусад

- 8.1. Энэхүү гэрээ нь талуудын бүрэн эрхт төлөөлөгч гарын үсэг зурж, тамга дарснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 8.2. Энэхүү гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлтийг бичгээр үйлдэж, талуудын бүрэн эрхт төлөөлөгч нар гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарснаар хүчин төгөлдөрт тооцогдоно. Ийнхүү гэрээнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 8.3. Гэрээний хугацаа дууссанаас хойш 7 хоногийн дотор талуудаас гэрээг дуусгавар болгох тухай санал ирүүлээгүй тохиолдолд энэхүү гэрээг дахин нэг жилээр ижил нөхцөлтэйгөөр сунгагдсанд тооцно.
- 8.4. Энэхүү гэрээтэй холбоотой маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэх бөгөөд ийнхүү зөвшилцөж чадаагүй тохиолдолд маргааныг Монгол Улсын шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

- 8.5. Энэхүү гэрээнд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.
- 8.6. Гэрээг адил хүчинтэй 2 хувь үйлдсэн бөгөөд Талууд тус бүр 1 хувийг хадгална.

ГЭРЭЭГ БАЙГУУЛСАН

Банкийн төлөөлж: **Натур салбар**

Захирал:  /Ш.Батзориг/

ҮААА  / П.Чимэдцэеэ /

Хаяг: УБ БЗД 25-р хороо 13-р хороолол
Манлайбаатар Дамдинсүрэнгийн гудамж Эм Жи
Эл ХХК- ийн байр

Утас: 70111646- 2802,2803,2804,2805

Факс:

Цалингийн цэс хүлээн авах И-мэйл хаяг:

Telmen_a@golomtbank.com

Байгууллагын төлөөлж: **Амгалан дулааны станц
ТӨХК**

Захирал:  /Ш.Баянмөнх/

Нягтлан бодогч:  /Ө.Удвал /

Хаяг: УБ БЗД 8-р хороо Ус-15-1-1 гудамж

Утас: 77111252

Факс: 77111253

Цалингийн цэс илгээх И-мэйл хаяг:

amgalan@ahp.energy.mn

.....ХХК БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨЛӨӨЛӨГЧ ЦАЛИНГИЙН КАРТЫГ АЖИЛТНУУДАД ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГӨХ МАЯГТ

Карт эзэмшигчийн овог нэр	Цалингийн дансны дугаар	Картын дугаар	Картын төрөл	Карт эзэмшигчид карт өгсөн огноо	Карт хүлээлгэн өгч карт ашиглах анхан шатны заавартай танилцуулсан Төлөөлөгчийн гарын үсэг	Карт хүлээн авч, карт ашиглах анхан шатны заавартай танилцсан ажилтны гарын үсэг

Хүлээлгэн өгсөн: _____ /ХХК-ны ажилтан /
/ Нэр, албан тушаал/

Хүлээн авсан: _____ /Голомт банкны ажилтан/
/ Нэр, албан тушаал/

Хүлээлцсэн огноо: 202.. оны сарын өдөр

1. Цалингийн цэсд тавигдах шаардлага:

Цалингийн цэс илгээх и-мэйл хаяг:	
Цалингийн цэс бэлтгэх програм:	Microsoft Excel 2003
Эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулан эх хувиар, факсаар болон и-мэйлээр ирүүлэхэд:	<ul style="list-style-type: none"> - Огноо тавигдсан байх, - Байгууллагын захирал, нягтлан бодогч гарын үсэг зурж баталгаажуулан, тамга тэмдэг дарсан байх, - Дансанд оруулах цалингийн хэмжээ нь файлаар ирүүлсэн цэстэй адил буюу үнэн зөв байх, - Доор заасны дагуу цалингийн цэсийг бэлтгэж ирүүлэх,

2. Цалингийн цэсийн формат

Байгууллагын нэр:
 Огноо:
 Утас: Факс

№	Карт эзэмшигчийн овог нэр	Цалингийн дансны дугаар	Гарт олгох цалин



Байгууллагын захирал:
/тамга тэмдэг/
Нягтлан бодогч

[Handwritten signature]

М.Балмаев

6.8

.....ХХК БАЙГУУЛЛАГЫН ТҮЛХҮҮР АЖИЛЛАГСДЫН МЭДЭЭЛЭЛ

№	Овог НЭР	Регистрийн дугаар	Албан тушаал
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Мэдээллийг баталгаажуулсан: _____

/.....ХХК-ны ажилтан /
/Нэр, албан тушаал/

Хүлээн авсан: _____

/.....Голомт банкны ажилтан/
/ Нэр, албан тушаал/

Хүлээлцсэн огноо: 201.. оны сарын өдөр