

ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

... ОНЫ ... сарын ...

No

Улаанбаатар хот

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Компанийн дотоод журмыг үндэслэн нэг талаас “Монос Хүнс” ХК-ийг төлөөлж Гүйцэтгэх захирал А.Отгондарь /цаашид “Ажил олгогч” гэх/,

нөгөө талаас Улаанбаатар хот, хаягт оршин суух /РД: / дугаартай
..... овогт овогтой /цаашид “Ажилтан” гэх/ нар харилцан тохиролцсоны
үндсэн дээр дор дурдсан нөхцөлөөр энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээ /цаашид Гэрээ гэх/-г ... **оны ... сарын ...**
ны өдөр байгуулав.

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1 Энэхүү гэрээгээр Ажилтан нь Ажил олгогчтой тохиролцсон албан тушаалын хүрээнд түүний заасан ажлын байранд, ажил гүйцэтгүүлэхээр олгосон ажлын багаж, төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, эд хөрөнгө, баримт бичиг, цахим мэдээлэл, ажлын байрны тодорхойлолт, дотоод дүрэм, журамд заасан ажил үүргийг гүйцэтгэх, Ажил олгогч нь Ажилтныг ажлаар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөрийн үр дүнд нь тохирсон цалин, хөлс олгохтой холбоотой талуудын эдлэх эрх, хүлээх үүрэг, хариуцлагыг зохицуулна.
- 1.2 Гэрээгээр зохицуулаагүй бусад харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ажлын байрны тодорхойлолт, Ажил олгогчоос баталсан бусад дүрэм, журмаар зохицуулна.

ХМЭР, ГЭРЭЭНИЙ ҮНДСЭН ДӨНХӨЛ

- 2.1. Ажлын байрны бүтэц хэв маяг зурагтай нэр: _____
Ажил үүрэг гүйцэтгэх байршил: ИД, 20 дугаар хороо, Үйлдвэрийн баруун бүс, Сонгинохайрхан сум
гуулам 32/3
- 2.2. Харьцангуй газар/хэлтэс: _____
- 2.3. Цалин хэмжээ:
2.3.1. Суурь цалин: _____ төгрөг
2.3.2. Ажлын гүйцэтгэлээр олгох цалин: _____ төгрөг (ажлын үр дүн гүйцэтгэлээр
хэмжээг олгоно)
- 2.4. Халхваргийн нөхцөл: ☐ Хэвийн / ☐ Хэвийн бус
- 2.5. Ажил үүрэг гүйцэтгэх нэгж хугацаа: _____
- 2.6. Халхваргийн гэрээний хугацаа: ☐ Хугацаагүй / ☐ Хугацаатай ☐ Үүрэгтэйр ☐ Дасгалынхор ☐
Гур ажилтан байртай ☐ Ажилтан байр нь халхваргийнхон байртай ажилтан оронд
☐ Үүрэгтэйр ажилтай ажил, ☐ Хамруулсан, халхваргийн ажилтан үүрэгтэйр ажилтай
- 2.7. Ажлын цаг: 7 цагийн ажлын цаг 40 цагас нүүгүй байна. Үүнийн ажлын үргэлжлэл 8 цагас
нүүгүй байна.
Давжданагүй хүчин гүйцлийн уламж нэмүү 2.8-д нэмж ажлын цагийн хувиартай нэрлэн
болонжгүй бэл Талууд харилцаа төлөрлөлж, давжданагүй хүчин гүйцлийн нэмж арилж нүүрлэл
хугацаагаар нэрлэлэл оруулж болно.
- 2.8. Ажилтны гүйцэтгэл ажил, үүрэг: Ажилтантай харилцаа төлөрлөлж баталж нэмүү гэрээний
Хамралт-1-г хамралж "Ажлын байрны төлөрлөлж" -нд нэмж ажил үүргүүд

¹Азизов байрны тодорхойлолт нь тусгай хэргийг гүйцэтгэх хамгийн амжилтын алхамын гүйцэтгэл эхэлж үргэлжлэх үеэс, эхэл үүсгэн гүйцэтгэхийг тодорхойлж байгаагүй үеийг үргэлж агуулж, амжилтын дотоод болон гадаад зарчлаартай уялдуулан агуулж, эхэл үүсгэн гүйцэтгэхийг үргэлж амжилтын тодорхойлолт.

Aspetti del piano di sviluppo economico e sociale della regione, con particolare riferimento al settore delle attività produttive, sono oggetto di studio e di analisi in questa sezione. In particolare, si analizza l'evoluzione del settore produttivo, con particolare riferimento al settore delle attività produttive, con particolare riferimento al settore delle attività produttive.

ГҮРАР. ЦАГИН ХОЖ, ТҮҮНЭЖ ХӨНХ СҮҮТЭЛ ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ

- 3.1 Ажил олгогч нь Ажилтны цалин хэмжээг түүний амжилсын цагийн бүртгэл (сөр), ажлын гүйцэтгэлийг үнэлсэн сар бүрийн 15, 30-ны өдөрүүдэд 2 /хоёр/ удаа хувиар олгоно.
- 3.2 Дээрх 3.1-т заасан цалин олгох өдөр нь дахин хэсэг бүрийн дараахын бэлэн нийтлэр дараа бие бүлэгийн өдөр тооцож өмнөх ажлын өдөр олгоно.
- 3.3 Ажил олгогч нь Ажилтны цалин хэмжээг нийгэмийн бэлэн эрүүл мэндийн даатгалын нөөцтэй, хувь хүний орлогын албан татвар, бусад суутгал нөөцтэйг хэлбэлдэн хууль тогтоомжид заасны дагуу суутгаж олгоно.
- 3.4 Ажил олгогч нь Ажилтны өдөр чармайэл, ажлын гүйцэтгэлийн бэлтгэл, бүтээл байдал, шинэ санаа санаачилга дэмжүүлэл, байгууллагад ажиллаж хэвлэл гаргасан хэргийг бодотой үнэлж дүгнэж, жилын нэгжээс үргэлжлүүлэн олгож болно.

DEPOSED, HE TVY HAT AAF ACHILLYVAN

- 4.1 Ажил олгогчийн санаачлыгаар шаардлагатай тохиолдолд ажлынхыг Хадгалагчийн тухай хуульд заасан цагийн хязгарсан хэрэгүүлэлгүйгээр нэгүү цагаар ажиллуулах болох ба нэгүү цагаар ажилласан ажлынхыг нөхөн доруулна.
- 4.2 Нэгүү цагаар ажилласан ажлынхыг нөхөн дараахгүй бол нэгүү цагаар ажилласан хэмийг Хадгалагчийн тухай хууль, ажил олгогчийн хадгалагчийн дотоод хэм хэмжээнд заасны дагуу тооцож олгоно.
- 4.3 Ажлынхыг буруутгас ажил, үүргийг зогсох хүчинд нь хийж гүйцэтгэхгүй, цагаар муутай хийснээс дотроо болох гүйцэтгэх хийх шаардлагатай бол ажиллах хүчинд сунгах боломж нэгүү цагаар ажилласанд тооцогдгүй.

TAR, AMPATE, WELDING

Discussion and conclusions

- 5.2 Амжилттай ажлын жилийн үзэмжийн аяаралтыг хувиар хэлэн төхөөрөлдөд аяаралтын цэцэгн тухайн аяаралт хэмжээ нь нэгдүгээр сэтгэл болон ба алд нэг хэмжээ нь ажлын 10 (арван) хэмжээ байдаг.

2000

- 3.3 Ажилтан нь хүний нэгтгэлээр чөлөө хүртэ болон ба хүсэлтэй бөгөөд ажлаа Ажил олгогчийн цахим систем (ERP)-ээр дамжуулан хүнийн чөлөө дөт болно.
- 3.4 Ажилтан чөлөө авахдаа урьдчилан удирдлагын зөвшөөрөл дөт хүний нэгтгэл чөт үүрэг хариуцаж ажилтанд мэдэгдсэн байна.
- 3.5 Ажилтан чөлөө хүснэ тохиолдолд чөлөөний хуудсаар, өмчлөх тохиолдолд нэгтгэлчдийн нэгдэлчдийнхөөр, албан томилогчид ажилладаг томилогчийн хуудсаар, гадуур ажилладаг гадуур ажилч хуудсаар, санхүү болон дөтү үүснэ, хүмүүстэй үлс алмаа бусад нэгтгэлээр ажилладаг өртөггүй бол өрт бүлэйд байгууллагын тухайн нэгдэл байдалыг нотолсон баримт бичгийг тус тус үндэслэн баталгаажуулна.
- 3.6 Ажилтан нь Хадгалагчийн дотонд журмыг таснаар албан ёсны чөлөө авахгүй, харьяа удирдлагын нэг талаар мэдэгддэггүй тохиолдолд түүнийг ажил тасалжанд тооцон бөгөөд Хадгалагчийн дотонд журмын дөтү санхүүгийн шийдвэр мэдэгдэнэ.

TYPE AA, ARBITRARY WPS, VSPW

6.3 Numerical aspects

- 6.1.1 Ажил олгогчийн сайн дурын үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, өргөснө, хүлээн.
- 6.1.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл аюулн шаардлага, стандартад нийцсэн ажлын байрныг ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;
- 6.1.3 Гүйцэтгэсэн ажил үүргийн тохирсон цалин хэмэ авах;
- 6.1.4 Эцсийн аялалт хэлт, зөвлөх журмын дагуу хувийн чөлөө авах.
- 6.1.5 Ажил олгогчийн эрх ашигт хэрх ашиглас асуудалтай мэдэрэгүй байж, ахлан дутагдлыг ариутгалын тулд хамт олондоо зарчмын шаардлага тавьж ажиллах;
- 6.1.6 Хөдөлмөрөө эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчсөдөө гэм үнэм эрх бүхий мэдээлэл гомдоло гаргах;
- 6.1.7 Нийгэмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шийтгэл төлсөл, баталгаажилтад амьдал тавьж, буруу, дууруу бичсөл, ахлан зарцуулалтыг шаардах;
- 6.1.8 Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд анхлан бусад хангилалт, хангамж хэлт;
- 6.1.9 Ажил олгогчийн сайн дурын болон ахлан сургалтын хангайлалт хангайлалт;
- 6.1.10 Хуульд анхлан үндэслэлээр ажил үүргийн гүйцэтгэлтэй тавилалт;
- 6.1.11 Ажлын байрны тохиромжлалтад анхлан ажил үүргийн бодлуудалт ашигын сонирхол, тухайн ажлын байрны шаардлагатай мэрэгмэлйн болон онгой үр чадварын ашиглан, мэрэгмэл, мэдэл болонмөрөө донилуулт;
- 6.1.12 Ажилтан ажиллах мэдэл болон шаардлагатай бусад асуудлаар Ажил олгогчид өөрийн хүсэлтэй тавилт;
- 6.1.13 Ажил олгогчид хадгалалт байгаа өөрийн хувийн болон мэдэлмэлйн анхлан, өргөснө, устгал хүсэлт гаргах, тус мэдэлмэлйн аюулгүй байдалын хангал эрх хэмжээ ахланг шаардах;
- 6.1.14 Хууль тогтоомжид анхлан бусад эрх.

6.2 Numerical system

- 6.2.1 Ажил олгогчийн үзэл зүйл, зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг эргэлтэн, өөрчилж, ажил нэрэмжлэлийнхээ болон компанийнхдаа нэр хүндийг өндөрт өргөж, ажлын болон ажлын бүс цагаар биеэ нэг нэг авах, харуулсныг өмөт өндөржүүлж ажиллах, компанийн зардал, үйл ажиллагаа, хамт олон бүтээл хүндэтгэлтэй хандан, бүтээхдүгээр үйлчилгээний талаар өөрийн хэрэглэх сонголт суужаар болон ачаар хэрэглэгчдэд үзэх нэг ойгуулан таниулах.
- 6.2.2 **Ханраах /** бүхү ажлын байрны тодорхойлолтод анхны үүргийг, ажил үүргийг биечлэн, үнэмтэр өөрийн үр чадвар болонхон дайчлан анхны ёсоор гүйцэтгэн, анхны хууль бүх үйлдэлдээ үз хүлэн мөнөөрч, нэлсэн даруйд дээд удирдлагад нэлэгдэн байх;
- 6.2.3 Хадгалаарийн хууль тогтоомж, хадгалаарийн гэрээ, хадгалаарийн дотомд хэм хэмжээг даган нэрлэх, ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гэгнүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нэрүүлэх;
- 6.2.4 Ажилтан өөрийн болон нийтийн амьтлалтад байгаа хөрөнгийн хадгалалт, хангивалтад онгой аюулартай хандан, нэг хөрөнгийг ажиллан хэмхэн, нонд ёсоор ариг гэгтэй хэмхэн, амьтлах;
- 6.2.5 Ажилтан нь ажил үүрж гүйцэтгэлтэй хадгалаарийнхон харуулсан болон “Эд хөрөнгийн бүрэн харуулсныг гэрээ”-гэр нэлэрч хүлэн анхны эд хөрөнгийг түүнд анхны хэмхэн, хангивар хадгалан, хангивалан, бүрэн бүтэн байхыг харуулах;
- 6.2.6 Ажил олгогчийн хэийн нэгдэн үр нэгдэн дэлсүүлэн, үргүй нэрлэн бууруулалд өөрийн ажлын нэг үүргийн хүрээнд бүх болонхон дээд нэрлэр дайчлан ажиллах, сонголт хүлэгтээ удирдлагад таних, амьдэрүүлэх;
- 6.2.7 Ажилтан нэрлэн ажил үүргээ гүйцэтгэн чадвартай байх, ажил үүрж гүйцэтгэн анхны онгууруулан ухлан болон мангууруулан нэг, слэгнэлд нэлэнг болон хэрэглэгчдэй байх, дармт, нүгчрэлхээ, болонд дармт үзүүлэгчдэй байх;

- 6.2.8 Тогтсон, тогтоомжийн гэрэл баримтлан, хэлэлцэрийн агуулгүй байдал, эрүүд агууны хууль тогтоомжийн чөлөөтөр ажил олгогчид өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах;
- 6.2.9 Хэлэлцэрийн агуулгүй байдал, эрүүд агууны дүрэм, журмыг баримтлан ажиллах, өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүд мэд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөд аюултай мөхцөл байдал үүсгэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдан албан тушаалтанд нэм дэргүй мэдэгдэх;
- 6.2.10 Ажил олгогчийн удирдан чиг үүрэгт хэрэгжүүлэх эрхэд хүмүүжилтэй хандан, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг чиг тухайд нь бүрэн биелүүлэх;
- 6.2.11 Компанийн үйл ажиллагаа болон өөрийн ажил үүрэгтэй холбоотойгоор олж авсан, мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хайхсан ажил тайлагнах, шуудад хамарсан мэдээллийг чандлан хадгалах;
- 6.2.12 Ажил олгогчийн шаардлагаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хайхсан ажил тайлагнах;
- 6.2.13 Хувь хүм, хуулийн этгээдтэй харилцахдаа байгууллагын нэр хүнд, нийт сонирхлыг хамгаалах;
- 6.2.14 Ажил үүрэгт гүйцэтгэх ажил байгууллага, хувь хүмий шууд, ажил олгогчийн биехтэй холбоотой мэдээллийг олж мэдсэн, түүнтэй танилцсан бол задруулангүй байх, байгууллагын шуудын тухай хууль болон Хүмий хуулийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, Компанийн шуудын харилцааг зохицуулах журмд заагдсан хэм хэмжээгээр үүрэг хүлээн;
- 6.2.15 Компанийн нэр хүнд, эрх аюулыг хамгаан, түүнчлэн Компаний дотоод нийгэм байгуулалт, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар нийтийн хэмжээ мэдээллийн хэрэгсэл, бусад байгууллага, хувь хүмүүст мэдээлэл өгөх, тархах, хэмжээ нийтлэхийг хориглох;
- 6.2.16 Энхгүй Гэрээ болон Компанийн дүрэм, журм, шавар, удирдан, хэлэлцэрийн агуулгүй байдал, эрүүд агууны шаардлага болон Хэлэлцэрийн тухай хууль, Хэлэлцэрийн агуулгүй байдал эрүүд агууны тухай хууль, Ганцгаас хамгаалах тухай хууль, эрх бүхий байгууллага албан тушаалтдаас баталсан дүрэм, журм, шаарыг дагаж мөрдөх;
- 6.2.17 Хуулийн харилцааг хүлээн зөвшөөрх үл хамарсан өөрийн хайрланжгүй байдал болон санаатай үйл бүт үйлдлийн уламж учирсан хохирлыг баригдуулах;
- 6.2.18 Ажил олгогч тусгайлан зохиоорсонд бусад тохиолдолд түүний эрхлэн байгаа үйл ажиллагаатай шууд өрхлөх, ажиллан ажилла ажил үйлдлэлтэй эрхлэнгүй байх;
- 6.2.19 Нийгмийн болон эрүүд мэдлийн даатгал албан журмаар даатгуулах, хувь хүмий өрхлөн албан шаарыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу суутгуулах;
- 6.2.20 Ажил үүрэгт биеллэн, нийт санаачилгатай гүйцэтгэх, мэдлэг боловсрол, мөргөмж, үр чадварыг дэмжүүлэн ажиллаа бүтээхээр хандан;
- 6.2.21 Оршин суугаа хам болон бусад шаардлагатай мэдээлэл өөрчлөхдөө тохиолдолд нэм дэргүй ажил олгогчид мэдэгдэх, мэдэгдэнгүйгээр үүсэн хохирлыг мөрдөж хариуцах;
- 6.2.22 Тусгай зохиоорлын үндсэн дээр үйл ажиллагаа шуудын бүт ажиллан тусгай зохиоорлын хуулиаг зогсох ёсоор сунгуулах;
- 6.2.23 Чиг үүргийн хүрээнд компанийг бусад хувь хүм, ам агуу нийгмийн өмнө тохиолдохдөө олгогчид эрх хэмжээгээр хэрэгсэл үйл ажиллагаа шуудын, түүнтэй үүсгэн хохирлыг баригдуулах;
- 6.2.24 Хэлэлцэрийн гэрэл өөрийн хүсэлтээр эрхлэн тохиолдолд ажил хүлээхгээр өгсөмд 1 сарын өмнө Ажил олгогчид бичгээр өргөдөл гаргаж, албан ёсоор мэдэгдэх;
- 6.2.25 Ажиллан ажиллаа чөлөөлөгдөн үйл Ажил олгогчид өмнө гэрэл, ажиллаагүй үсний нийгмийн эрүүд буцаан төлөх ба бусад ажилыг өөрийн нийгм болон, хадгалах бусад м үүсгэртэй бүрэн баригдуулах;
- 6.2.26 хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

ДЭЛЭЭ. АЖЛ ОЛГОГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

7.1 Ажил олгогчийн эрх:

- 7.1.1 Албан тушаалын нийгэмлэг, нийгм болон ажиллаа, эрхлэхийг тогтоон мөрдүүлэх;

- ### 7.2 *Amesbury area* (1990)

БС. ОЮУНЫ ОМЧ

- 9.1 Энэхүү Гэрээний дагуу мэдээллийн үйл явцад бий болсон бүхэл э ажил, баримт бичиг, судалгаа, санхүүжилт, мэтлэл, загвар, сайжруулалт оюуны болон аж үйлдвэрийн материаллаг болон материаллаг бүс өмч тухайцабал програм хангамж, компьютерийн эд өмч, үзүүлэлт, дүгнэлт, тайлан мэдээ, аргачлал шаарчлагатай болон бүсэд хаабогдол бичиг баримтууд нь Ажил олгогчийн өмч байна. Үүнд дархан шинжийн аль нэгийг агуулсан байна. Үүнд:
- 9.1.1 энэхүү Гэрээ хүчин төгөлдөр байх бүхэл э хугацаанд (хэлхэйн аялалт, төмөрлөлт болон сургалтын хугацааг оролцуулна) бий болсон;
 - 9.1.2 Ажил олгогчийн ашигтай Нууц мэдээллийг шинэлсэн, үргэлжлэсэн эхлэл хөгжүүлсэн;
 - 9.1.3 Ажил олгогчийн үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй эхлэл оюуны өмчийн эрхлэл хангалуулсан бүх төмөр төлөвлөгж, програм хангамж, компьютер, эд эүйл эрлэл хэрэгсэлийг шинэлсэн, эхлэл
 - 9.1.4 Ажлын байрны төлөрсөйлөгчид тусгагсн дагуу Ажил олгогчийн загвар, дэлгэцрийн дор бий болсон эхлэл эдэл санхүүжилт, хөгжүүлэлт хийсэн;
- 9.2 Энхэгчдийн эрх болон түүнд хангамар эрх
- 9.2.1 Ажилтан энэхүү Гэрээний дагуу гүйцэтгэл ажил, үйлдвэргүй (шинэ "Ажил" гм) нь эдлэл үүрэгний дагуу гүйцэтгэл бүх Ажлын байрны төлөрсөйлөгчид шинэ ажилууд байна. Эдлэл үүрэгний дагуу гүйцэтгэл ажил оюуны өмчийн эдлэл эдлэл бүх эрх нь өмөр нх хэлхэрлэлтгүйгээр Монгол Үндэл болон дэлхийд өөр гмн Ажил олгогчийн өмчлэл, төмөрлөл байна.
 - 9.2.2 Ажилтан нь энэхүү гэрээгээр Ажил олгогч болон түүний элхэрлэлэгчид Ажилтай хаабогчлалт эдлэл бүх багцлэйн эрхлэл бүсэд бүх оюуны өмчийн эрхлэл өмөр нх хэлхэрлэлтгүйгээр 100% элхэрлэлтгүйгээр төмөрлөл байна.
 - 9.2.3 Ажил олгогч Ажилтан эдлэл бүх багцлэйн эрх болон Монгол Үндэл хууль, тогтоомжийг эрхлэлгүй үүсгэл ажил өмөр нх хэлхэр, эрлэл эдлэлгүй гүйцэтгэл эрхлэл.
 - 9.2.4 Энэхүү Гэрээний дагуу оюуны өмчийн эрхлэл хаабогдуулан Ажил олгогч шаархлагатай гмн үндэл Ажилтан шаархсан бичиг баримтыг бүрэлүүлж өгнө.
- 9.3 Шинэ бүтээл, шинэтай загвар, бүтээлдэгүүний загварын эрх
- 9.3.1 Ажилтан нь эдлэл үүрэгний дагуу шинэ бүтээл, шинэтай загвар, бүтээлдэгүүний загвар (шинэ "шинэ бүтээл" гм) элхэрлэл бүтээл болон.
 - 9.3.2 Ажилтан нь энэхүү Гэрээгээр Ажил олгогч болон түүний элхэрлэлэгчид Ажилтай хаабогчлалт эдлэл бүх багцлэйн эрхлэл бүсэд бүх оюуны өмчийн эрхлэл өмөр нх хэлхэрлэлтгүйгээр Монгол үндэл эрлэл дэлхэр болон дэлхийд өөр гмн элхэрлэлтгүйгээр 100% элхэрлэлтгүйгээр төмөрлөл байна.
 - 9.3.3 Ажил олгогч нь Шинэ бүтээлийг бүрэлүүлэл, үүрэгтэй хугацааг эдлэлэл, төмөрлүүлэл, эрлэлэл, дэлхэрүүлэл, эрлэлэл хангалал, Ажилтан эдлэл бүх багцлэйн эрх болон Монгол үндэл хууль, тогтоомжийг эрхлэлгүй үүсгэл ажил өмөр нх хэлхэр, эрлэл эдлэлгүй гүйцэтгэл эрхлэл.
 - 9.3.4 Нууц мэдээллийг шинэ эдлэлгүй бүтээлэл шинэ бүтээл нь эдлэл үүрэгний дагуу гүйцэтгэлгүй бол Ажилтан оюуны өмчийн эрлэлэл Ажил олгогчид элхэрлэлтгүйгээр үүрлэл хүлээлгүй.
- 9.4 Баримт төгдлэл
- 9.4.1 Ажил олгогч нь бүх баримт төгдлэйн эрлэлэл төмөрлөл.
 - 9.4.2 Энэхүү Гэрээний 9.1-9.4-г элхэрлэл бүтээлийг Ажил олгогч болон түүний элхэрлэлэл Ажилтан ашигтай төмөрлөлгүйгээр элхэрлэл эрлүүлэл, шинэлэл болон өмчлэл бүрлэл эрлэл. Ажил олгогч элхэрлэл эрлүүлэлд Ажилтан элхэрлэл элхэрлэл элхэрлэлгүй

Бүсөн Ажилтан нь тухайн бүтцийнхөн ажлын өргөний бүтэцэд өөрийн хөрөн дараахын дүрэн эргэлт.

- 9.4.3 Ажил олгогч нь мөнхүү Гэрээний 9.1-9.4-ы тус тусын өөрийн хэлснээр зарцуулалтай холбоотой өөрсөн өргөлөөс үл хамарсан Ажилтанд өөрсөнд урьаншуулал олгож болно. Ажилтанд өөрсөн өөрсөлд өөрсөнд урьаншуулал хийрхэн эрх үүснэггүй.
- 9.4.4 Ажилтан нь мөнхүү хамрагчийн эрх болон аж үйлдвэрийн өөрийн эрхэнд Ажил олгогчид шилжүүлэнгээ хамрагч байна. Ажилтан мөнхүү Гэрээнд гарын үсэг зурснаар дээрх бүх мэдээллийг хүлээн хамрагчид өгнө.
- 9.4.5 Ажил олгогч нь Ажилтаны Гэрээний 9-р хүйлц тус тус бүтэцлэйн бай болсон үе шат бүрийн тийлэгчин, мэдээлэл, тухайн бүтэцлэйн эрхэнд өгнө эрх үүрэг зорчсон тохиолдолд харьяалалд нь мөнхүү хамрагч тус зорчлоотой холбогдуулан үүргийн гүйцэтгэл хамруулан болон учруулсан хэлснээр өөрсөн өөрсөлд эрхтэй байна.

АРАВ, ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ НҮТЛҮУДАХ, АШИГЛАХ, БОЛОНДСРУУЛАХ

- [illegible]

Neospecter araneus _____ / _____ *caroli* _____ /

АРВАН НЭГ. ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАХ, ДАРАМТЛАХ

- 11.1 Ажилтан нь ажил, хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд хүнийг аливаа хүн (хамтран ажиллагсад, үйлчлүүлэгч, харилцагч гэх мэт)-ийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол, улс төрийн үзэл бодол, эрүүл мэндийн байдал, жирэмсэн болон амаржсан эсэх, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл, хөгжлийн бэрхшээл, гадаад төрхөөр нь шууд, эсхүл шууд бусаар ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал олгохыг хатуу хориглоно.
- 11.2 Ажилтан нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны явцад Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 7-р зүйлд заасан аливаа хэлбэрийн дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үйлдэхийг хатуу хориглоно.
- 11.3 Хэрэв ажилтан Ажилтан дээрх 11.1, 11.2-т заасан хориглолтын арга хэмжээг зөрчсөн, тийм нөхцөл бий болсныг ажил олгогчид мэдэгдээгүйгээс бусад ажилтан, ажил олгогчид хохирол учирсан бол хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ноцтой зөрчил гаргасан гэж үзэж хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

АВРАМ ХОЎР, ЭЛ ХОРОШИЙНИ ХАРШУЛЛАГА, БОХОНИ ТУТҚОР

- 12.1 Ажилтан өөрийн дурлуулсан Ажил олгогчид эд хөрөнгийн хэлбэрл учруулсан бол Ажилтанд сонголын, хэлбэргүй, эрүүгийн хариуцлага оногдуулсан жинхэнэ үз харагдсан эд хөрөнгийн хэлбэрлэвчлэл болон бүрэн хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 12.2 Ажилтан өөрийн хариуцсан мөнгөнхийн эд хөрөнгө, тэнгэ төлөврөнж, үнэт цаасны хадгалалт, хангамжтайг хариуцаж, үнэ болор бүрэн бүтэн байлган, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ.
- 12.3 Ажилтан эд хүйсийн тооллого, бүртгэл, барлуулалтын тайлан тооцоо үнэ мөнгө гаргаж, тайлагсан ба мөнүү үйл ажиллагаанд биечлэн оролцож, бүртгэсэн баримт бичгээ гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

- 12.4 Комитэийн өмч, хөрөнгө, эд хэргэнд өөрийнхөт хандан, өөрийн буруутгаж алаж, үргэлжлүүлж, явцад гэмтлэгдсэн тохиолдолд бүрэн баригдуулж комитэийнх ахларалгүй болгоно.
- 12.5 Бүртгэлээр хариуцсан эд хэргэнд, төхөөр хөрөнгөд бусад гүйцээгд ахлан бус хариуцалтаар ашиглаж, зөвшөөрөлгүйгээр бусдад хэрэглүүлж, шилжүүлж ахлан байрцаж гэдэгт мөч ямарч хариуцлага.
- 12.6 Ажилтантай Эд хөрөнгөийн бүрэн хариуцлагын гэрээ бичгээр байгуулна.

АРВАНГУРАВ. ГЭРЭЖ ДУУСТАВААР БОЛГОХ, ЦУЦЛАХ ТУХАЙ

- 13.1 Хадгалварийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр Хадгалвар эрхлэлтийн хариуцаж дуусгавар болгоно.
- 13.2 Дөр дүрхэн зөрчлүүдийг Комитэийн үйл ажиллагааны онцлог шинжид хариуцсан дүрхэн зөрчлийг Хадгалварийн тухай хуулийн 80.1.4-ч заасан мөчтэй зөрчлөд тооцож, аль мөч мөчтэй зөрчлөд гэрээсэн тохиолдолд Ажилтны Хадгалварийн гэрээ Ажил олгогчийн санхүүжилтаар шууд цусламгаар талууд хариуцсан тохорно. Үүнд:
 - 13.2.1 Хадгалварийн дотоод журмы, мөчүү гэрээ, эд хөрөнгөийн бүрэн хариуцлагын гэрээ баталга, ахлан байрца тохоройжилтаар хүлээсэн үүргээ эд биедүүлж, үүргээ ажилла хайнга, хайрцажгүй хандсаны улмаас Комитэид хохирол учруулсан, Комитэийн хэргийн үйл ажиллагаанд мөчтэй хэр үргээ, саяд тохор учруулсангүйн ахлан, зөрчлөд гэрээсэн;
 - 13.2.2 Үндэслэлээс мөчлө зүй бие үүрг дийлсвэрт хүлээсэн үлс шалтгаангүйгээр эдм дүрх биедүүлжгүй, хандсатгүй биедүүлсэн, биедүүлсэнг татгалзсан;
 - 13.2.3 Комитэ, хамт олон болон үйлдүүлэгч, хариуцагчийн хэр хүлээгд гутаан хэл мөч, бичгээр дөрхөжлөх, комитэ хамт олон болон үйлдүүлэгч, хариуцагчийн хувиин шууныг мөчүүлж, худал мөчлөхлө тархал;
 - 13.2.4 Ажилтан нь ажил үүргээ гүйцээгд ахлан хадгалварийн дотоод журмы болон хуулиар хариуцсан, ажилтан болон ажил олгогчид эрхлэ учруулсангүйн ахлан үйл ажиллагаа /хандсан, олон шалтгаал мөчлөхлө, гүйцээгд биед/ эд биед татаж эрхлүүлсэн, саяад болгохон, урхалсан, мөчлөх;
 - 13.2.5 Ажил олгогчид зөвшөөрсөн хариуцсан хадгалварийн гэрээсэн бусад төрлийн гэрээ байгуулах, үлсэн ахлан мөч ажил үүрг гүйцээгд;
 - 13.2.6 Ахлан байрца дөр сөгтүүрүүлж ахлан, мөчүүрүүлж биед хариуцсан, биед сөгтүүрүүлж ахлан, мөчүүрүүлж биед хариуцлайг саяад болгох, мөчлөх, ахлан үүргээ гүйцээгд байхда сөгтүүрсэн, мөчүүрсэн байхалтай байх;
 - 13.2.7 Гүйцээгд мөчлөх болон эрх олгогчид ахлан гүмээлэни ахлан биед зөвшөөрөлгүйгээр комитэийн хууль биед эрх, мөч сөгтүүлж, мөч хүнд, үйл ажиллагаанд хохирол учруулснаар гэрээ хандсан байгуулсан;
 - 13.2.8 Байгууллагын баримт, мөчлөх, ажилтны хувиин хэрээ, гэрээ, журмы, тусгай зөвшөөрөл, гэрээсэн эрхийг устгаж, үргэлжлүүлж, байгууллагын хамтлага хуули, танда гэмдлийн хувиин хариуцалтаар зөвшөөрөлгүй мөчлөхлөх;
 - 13.2.9 Ажилтан нь ахланг мөчлөхлөхлөх ахлан мөчлөхлөх, танда мөчлөхлөхлөх саяад ойл байхал байхал устгаж;
 - 13.2.10 Үйлдүүлэгч, хариуцагч, хамтран ажиллагсад болон гүмээл эр гэрээлэлтэн хувиин мөчлөх тусламж хүлэ, мөчлөх хандсан, ахлан, эд хөрөнгөид нь барица батлан дийлэл гэрүүлж, өөрийн өмчлөд мөчлүүлж;
 - 13.2.11 Саяд хүлээгд шалтгаангүйгээр 1 /мөч/ биед үүргээ дүм олоор ажил /ахланг мөчлөх эрхлө, эрх ахлан, мөчлөх мөчлөхлөх мөчлөх, мөчлөхлөх мөчлөх 8 мөч биед үүргээ дүм/ татгалз;
 - 13.2.12 Ажилтан ажил эрх үлсэн биедмөчлөх, мөчлөхлөх, мөчлөхлөх гүмээлэни мөчлөх баримт бичгээ хуулиаар биедүүлж нь мөчлөхлөхлөх.

14.5 Ажилтан аюулгүй ажиллагааны дүрэм журмыг мөрдөх ажил үйлдвэрлэлтэй уялсан аргаар ажлаа нь хангасан учирсан тохиолдолд Ажил олгогчийн зүгээс хариуцаага хүлээнгүй бөгөөд Ажилтан хангасныг өөрөө хариуна.

АРВАН ТАВ. БҮСЭД

- 15.1 Талууд хариуцаага тохиромжтойгоор үндсэн дээр гэрээнд зөвлөх бичигээр ажлаа өөрчлөлт оруулж болно.
- 15.2 Гэрээнд талууд гэрээг үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болон ба 2 /хоёр/ хуви үйлдэнэ, тус бүр 1 /хоёр/ хувийг хадгална.
- 15.3 Энэхүү Гэрээг ажилтны хувийн хэрэгт хадгална бөгөөд аль нэг тал дангаараа гэрээний мэдлэг өөрчлөхгүй.
- 15.4 Ажлын байрны тодорхойлолт, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцаагаа гэрээ нь хадгалахыг гэрээний салбаргүй хэсэг нэм бөгөөд хадгалахыг гэрээний ажил үйлдэнэ.
- 15.5 Зарласан болон зарлаггүй дайн, хэсэгт өөрчлөх, бослого, галалсан туршигтайгаа, хэрлэн гүйцэтгэх үйл ажиллагаа, хуягдал, байдалтай бүх төрлийн гэмтэл, тасралт, дэлбэрэлт, нэмэлт, үйлдвэрлэлийн төсөг төлөвлөгөөний мэдэл, шалгалтны мэдэл гэмтэл, бүх төрлийн хэргээр хэрэг, хариуцаагаа чөлөөлөгдөн хүсэлтэй талын аж ахуйн нэгжид тохиромжтой ажил хөгжлөлт, ажил хэргэл, бүх төрлийн албан тушаалтны хуулийн дагуу болон хууль бүр үйлдэнэ, эрх зүйн акт, тусламт, зогсоомж, ажлын байр татааг буулдана, эд хөрөнгө дайрчлан хураах, нийгэмчлэн эрэг урлагчлан мэдэл болонхгүй гэмтэлэй бүх дэмжлэггүй хүчин зүйл, бүх мэдлэг болон дэмжлэг нийтлэг хангасан нэр татаа, халварт өгчлөн, нөлөө бай болон тохиромжтой Ажил олгогч нь Ажилтан (хэрэгт түүний тохиромжтой)-тай хариуцаага зогсоомж энэхүү Гэрээнд өөрчлөлт оруулна, энэхүү хадгалахыг хариуцаага баримтлан тус тохиромжтой байж болно.

ДЭЭР ДУРДСАН ГЭРЭЭНИЙ БҮХ ЗҮЙЛ, ЗААЛТТАЙ ТАНИЛЦАЖ, ГЭРЭЭНД ЗААСАН НӨХЦӨЛ БОЛЗЛЫГ ОЙЛГОЖ, ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРЧ БУЙГАА БАТЛАЖ, ТАЛУУД ЭНЭХҮҮ ГЭРЭЭГ БАЙГУУЛАВ.

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

АЖИЛТАН:

Овог, нэр: А.Отгондарь
Албан тушаал: Гүйцэтгэх захирал
Хаяг: БГД, 20 дугаар хороо, Үйлдвэрийн баруун бүс, Сонголонгийн зам гудамж 32/3
Утас: 1134-3525, 77773525

Овог, нэр: овогтой
Оршин суугаа хаяг:
Утас:
И-мэйл хаяг: