



НИЙГМИЙН ХАРИУЦЛАГА,
ОЛОН НИЙТИЙН ХАРИЛЦААНЫ ТАЛААР
БАРИМТЛАХ БОДЛОГО

ДУГААР	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	C1
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	Нийт ажиллагсад, туслан гүйцэтгэгч
ТАНИЛЦАХ	Нийт ажиллагсад, туслан гүйцэтгэгч
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	ХАБЭА, БО-ны алба
БОЛОВСРУУЛСАН	Гарын үсэг
	Нэр, албан тушаал
	Г.Хасбаатар, ХАБЭА албаны захирал
ХЯНАСАН	Гарын үсэг
	Нэр, албан тушаал
	А.Ганболд, Гүйцэтгэх захирал
	Гарын үсэг
	Нэр, албан тушаал
	Т.Гантулга, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга
ӨӨРЧЛӨЛТ	Хувилбар
	Тэмдэглэл
1.1	2024 оны 01-р сарын 01 өдөр шинэчлэн найруулав.

	ГАРЧИГ	Нийгмийн хариуцлага, олон нийтийн харилцааны талаар баримтлах бодлого						
	ДУГААР		ХУВИЛБАР	1.1	НУУЦЫН ЗЭРЭГЛЭЛ	C1	ХУУДАСНЫ ДУГААР	2

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Нийгмийн хариуцлага, олон нийтийн харилцааны талаар баримтлах бодлогод Премиум Конкрит ХХК ("Премиум")-ийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа тухайн бүс нутаг дах соёлын өв, засаг захиргаа, ард иргэдтэй харилцах харилцааг энэхүү бодлогоор зохицуулах бөгөөд үүнд Премиум нийгмийн хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулахдаа мөрдөж ажиллах шаардлагуудыг зааж өгсөн болно.
- 1.2. Премиумын төслийн цар хүрээ онцлог, тухайн төсөлд мөрдөж байгаа стандартаас хамаарч энэхүү бодлогод нэмэлт өөрчлөлт оруулах бөгөөд Премиумын бусад бичиг баримттай уялдан хэрэгжүүлнэ.
- 1.3. Энэхүү бодлогыг нийтэд ил тод байлгана.

2. ЗОРИЛТ

- 2.1. Премиум нь үйл ажиллагаа явуулж байгаа тухайн бүс нутагт учирч болзошгүй сөрөг нөлөөллийг зөвшөөрөгдөх хамгийн боломжит бага төвшинд байлгах зорилтыг хангахад оршино.

3. ЗОРИЛТОД ХҮРЭХ АРГА ЗАМ

- 3.1. Зорилтдоо хүрэхийн тулд бид үйлдвэрлэл, үйл ажиллагаа явуулж буй бүс нутагт дараах ажлуудыг хийнэ. Үүнд:
 - 3.1.1. Орон нутгийн ард иргэд, засаг захиргаа, төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай нягт харилцан ажиллах, гаргасан санал санаачилгуудыг хүндэтгэн авч үзэх, хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх,
 - 3.1.2. Орон нутгийн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах,
 - 3.1.3. Орон нутагт явуулах тусламжийн болон сайн үйлсийн аян, орон нутагтай хамтран хэрэгжүүлэх төслүүдийг боломжтой, зохистой хэлбэрээр дэмжиж ажиллах,
 - 3.1.4. Орон нутгийн засаг захиргаа, иргэд, төрийн болон бусад холбогдох байгууллагуудтай шаардлагатай үед уулзалт зохион байгуулж үйл ажиллагаа болон хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний талаар танилцуулах,
 - 3.1.5. Орон нутгийн аж ахуй нэгжтэй бизнесийн ёс зүйтэй хамтран ажиллах,
 - 3.1.6. Премиумын нийт ажиллагсад ямагт хувь хүний зан төлөв, ёс суртахууны стандартыг хангаж ажиллах,
 - 3.1.7. Орон нутгийн өмч хөрөнгө, мал сүрэг, байгалийн дахин давтагдашгүй үзэсгэлэнт газар, соёлын өв, түүхийн дурсгалт газар, гол горхи, булаг шанд, нуур цөөрөм, гол мөрөн, ан амьтад зэргийг хамгаалж хүндэтгэлтэй хандах шаардлагатай тохиолдолд дээрх ажлуудад тусламж дэмжлэг үзүүлэх,
 - 3.1.8. Боломжтой тохиолдолд орон нутгийн компаниудтай хамтран ажиллаж, тухайн орон нутгийн иргэдийг ажлын байраар хангах.

4. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ГОЛ ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

- 4.1. Гүйцэтгэлийн гол үзүүлэлтүүд нь дараах зүйлс байна. Үүнд:
 - 4.1.1. Орон нутгаас ирсэн санал, гомдол, хүсэлтүүдэд яаралтай хариу өгөх, шийдвэрлэх,
 - 4.1.2. Премиумын орон нутагтай харилцах төлөвлөгөө боловсруулж ажиллах.

	ГАРЧИГ	Нийгмийн хариуцлага, олон нийтийн харилцааны талаар баримтлах бодлого						
	ДУГААР		ХУВИЛБАР	1.1	НУУЦЫН ЗЭРЭГЛЭЛ	C1	ХУУДАСНЫ ДУГААР	3

5. ОРОН НУТАГТАЙ ХАРИЛЦАХ БАГ

- 5.1. Премиум нь үйл ажиллагаа явуулж байгаа бүс нутагтаа түүнийг төлөөлж засаг захиргаа, бүс нутгийн иргэдтэй харилцах орон тооны бус багтай байна. Гишүүдийг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.

6. БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ АСУУДЛУУД

- 6.1. Үйл ажиллагаа явуулж байгаа бүс нутагт хэрэгжүүлэх байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөнд тоос, дуу чимээ болон ус, хөрсний бохирдол, эвдрэл зэрэг асуудлуудыг авч үзсэн байна.
- 6.2. Орон нутгийн засаг захиргаа, ард иргэдээс аливаа асуудлаар гомдол, санал хүсэлт гаргасан тохиолдолд тухайн бүс нутаг дах төслийг хариуцсан захирал санал хүсэлтийг хүлээн авч яаралтай хариу өгөх үүрэгтэй бөгөөд тухайн асуудлаар авах арга хэмжээг төлөвлөж, гүйцэтгэлийг холбогдох ажилтнуудад хариуцуулна.

7. ОРОН НУТАГТАЙ ХАРИЛЦАХ ХАРИЛЦАА

7.1. Зөвлөлдөх

- 7.1.1. Премиумаас хэрэгжүүлж байгаа төслийн үйл ажиллагаа, цар хүрээ, үр дүнгийн талаар бүс нутгийн засаг захиргаа, иргэд, малчид, орон нутгийн удирдах байгууллагын төлөөлөлтэй зөвлөлдөнө.
- 7.1.2. Төслийн захирал болон орон тооны бус гишүүд нь орон нутагтай нягт харилцаатай ажиллаж аливаа асуудлыг шийдвэрлэх ба орон нутагт нөлөө үзүүлж болох ажлын талаар анхааруулга, санамж өгч ажиллана.
- 7.1.3. Үйл ажиллагаатай холбоотой үүссэн асуудлыг бүх оролцогч талуудын санал, сэтгэгдлийг нээлттэй сонсож бүс нутагт тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх зөв гарц санал санаачилга гаргана.
- 7.1.4. Гомдол, саналыг албан ёсны маягтаар хүлээн авна (Хавсралт 1).
- 7.1.5. Маягт болон дэлгэрэнгүй мэдээллийг санал гомдлын бүртгэлд бүртгэж, тэмдэглэл хөтлөн баримтжуулах бөгөөд авсан арга хэмжээг баримтжуулан Премиумын архивд хүлээлгэн өгнө.

7.2. Харилцах

- 7.2.1. Орон нутагтай харилцах харьцаа нь дараах хэлбэрээр байж болно. Үүнд:
- Нээлттэй хаалганы өдөр,
 - Орон нутагтай хийх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус уулзалт,
 - Буяны арга хэмжээ, сайн үйлсийн аян,
 - Мэдээлэл, зарлал,
 - Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл,
 - Ухуулах материал.
- 7.2.2. Орон нутагтай харилцах харилцаанд шаардлагатай эсвэл боломжтой туслалцааг үзүүлж болно.
- 7.2.3. Орон нутгийн санаачилгуудыг гомдол, санал хүсэлтийн маягт ашиглан бүртгэж, авсан арга хэмжээ, хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар баримтжуулан архивлана.

	ГАРЧИГ	Нийгмийн хариуцлага, олон нийтийн харилцааны талаар баримтлах бодлого						
	ДУГААР		ХУВИЛБАР	1.1	НУУЦЫН ЗЭРЭГЛЭЛ	C1	ХУУДАСНЫ ДУГААР	4

8. ОРОН НУТАГТ МЭДЭЭЛЭХ

8.1. Мэдээлэх

- 8.1.1. Орон нутагт хэрэгжүүлж байгаа төслийн хүрээнд Премиум болон орон нутгийн нэр хүндэд сэргөөр нөлөөлж болзошгүй мэдээ мэдээлэл, үйл явдлын талаар орон нутгийн холбогдох байгууллага болон Премиумын удирдлагуудад яаралтай мэдээлнэ.
- 8.1.2. Төслийн захирлаар дамжуулан өмч хөрөнгө, мал сүрэг, байгалийн дахин давтагдашгүй үзэсгэлэнт газар соёлын өв, түүхийн дурсгалт газар, гол горхи, булаг шанд, нуур цөөрөм, гол мөрөн, ан амьтанд учруулсан аливаа хохирлын талаар Премиумын удирдлагад яаралтай мэдэгдэнэ.

8.2. Ашигт малтмал, амьтан, ургамлын үлдэгдэл болон археологийн олдвор бүхий газрууд

- 8.2.1. Премиумын үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулж буй талбайгаас олдсон аливаа олдвор, амьтан, ховор, нэн ховорт тооцогдох ургамал, түүхийн үнэт зүйлс, археологи, антропологи олдвор, үнэт металл, үнэт чулуу гэх мэт зүйлс нь тухайн орон нутгийн өмч байна. Аливаа олдвор олдсон үед тэдгээрийг хамгаалалтад авах арга хэмжээг яаралтай авч хэрэгжүүлэн зураг, дүрс бичлэгээр баримтжуулан олдворын талаар Премиумд мэдэгдэнэ.

9. ХУВИЙН ЗАН ҮЙЛ

9.1. Танилцуулга сургалтын үеэр дараах шаардлагуудын талаар онцлон танилцуулна. Үүнд:

- 9.1.1. Монгол улсын хууль болон олон улсын гэрээ, тэдгээртэй дүйцэхүйц эрх зүйн бусад актаар хориглосон галт болон хүйтэн зэвсэг, зэвсгийн чанартай эд зүйлс, тэсэрч дэлбэрэх бодис, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис, сэтгэцэд нөлөөлөх эм бэлдмэлийг биедээ авч явах, бусдад зарж борлуулахыг хатуу хориглох бөгөөд гэрийн тэжээвэр, зэрлэг амьтдыг төслийн болон үйл ажиллагаа явуулж байгаа талбайд нэвтрүүлэхийг хатуу хориглоно,
- 9.1.2. Бүх төрлийн зэрлэг ан амьтан, жигүүртний төрлийн амьтад, хэвлээр явагчдыг барих болон гаршуулан тэжээхийг хуулиар хориглодог бөгөөд үйл ажиллагаа явуулж байгаа бүс нутагт дээрх амьтад орж ирсэн тохиолдолд төслийн захирал, байгаль орчин хариуцсан ажилтанд яаралтай мэдэгдэнэ,
- 9.1.3. Зэрлэг амьтан, болон байгаль орчинд санаатайгаар хор хохирол учруулах үйлдэл хийхийг хатуу хориглоно,
- 9.1.4. Үйл ажиллагаа явуулж байгаа бүс нутгийн ард иргэдтэй хүндэтгэлтэй харьцаж, ан амьтан, мал сүрэгт аюул хор учруулахгүй, айлгаж үргээхийг хориглоно,
- 9.1.5. Премиумын ажилтны хувийн зан үйлтэй холбогдон гарсан аливаа зөрчлийг төслийн захиралд мэдэгдэж, шалтгааныг судлах бөгөөд судалгааны тайланг бүх оролцогч талуудад мэдээлнэ. Асуудалд холбогдсон тухайн ажилтанд сахилгын арга хэмжээ авах, шаардлагатай тохиолдолд тухайн төслийн талбайд ажил үүрэг гүйцэтгэхийг хориглох арга хэмжээг авна.

	ГАРЧИГ	Нийгмийн хариуцлага, олон нийтийн харилцааны талаар баримтлах бодлого						
	ДУГААР		ХУВИЛБАР	1.1	НУУЦЫН ЗЭРЭГЛЭЛ	C1	ХУУДАСНЫ ДУГААР	5

Хавсралт 1.

ӨРГӨДӨЛ, ГОМДОЛ, САНАЛ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ ХУУДАС

1. Та гаргацтай тод бичнэ үү.
2. Та хуудас дах асуулгыг бүрэн бөглөнө үү.
3. Таны өргөдөл, гомдол саналын дагуу хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар хариу өгөх тул та өөрийн овог нэр, холбоо барих дугаараа үнэн зөв бөглөж гарын үсгээр баталгаажуулна уу.

Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт гаргагчийн ерөнхий мэдээлэл		
Овог нэр:	Татвар төлөгчийн дугаар:	Утасны дугаар:
Оршин суугаа хаяг:		
Та ямар асуудлаар энэхүү хуудсыг бөглөж байна вэ?		
☐ Өргөдөл	☐ Гомдол	☐ Санал
☐ Хүсэлт	☐ Бусад	
Та ямар чиглэлээр өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт гаргаж байна вэ?		
☐ Ажилд орох	☐ Тусламж хүсэх	☐ Байгаль орчны асуудал
☐ Бэлчээрийн асуудал	☐ Худаг ус	☐ Тэтгэлэг (сургалтын)
☐ Эрүүл мэндийн асуудал	☐ Дэд бүтцийн асуудал	☐ Хамтран ажиллах санал
☐ Соёлын өвийг хамгаалах	☐ Авто замын асуудал	☐ Бусад
☐ Бизнесийн дэмжлэг (жижиг, дунд)		
Та дээрх асуудлаар өмнө нь манай компанид хандаж байсан уу?		
		☐ Тийм ☐ Үгүй
Та өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтээ товч, тодорхой бичнэ үү.		
Та өөрийн гаргасан өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийн талаар ямар арга хэмжээ авч болох талаар өөрийн саналаа дэлгэрэнгүй бичнэ үү.		
Баталгаажуулалт: Миний өгсөн дээрх мэдээлэл үнэн зөв болно.		
Овог нэр:	Гарын үсэг:	Огноо:
Буцах хаяг:		
Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт хүлээн авсан		
Төлөөлөгчийн газрын нэр:	Ажилтны нэр, гарын үсэг:	Огноо: