



АЛБАН ЖУРМЫН ДААТГАГЧДЫН
ХОЛБООНЫ УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2019 оны 03 сарын 21 өдөр

Дугаар 03

Улаанбаатар хот

Журамд өөрчлөлт оруулах тухай

Албан журмын даатгагчдын холбооны дүрмийн 2.2.1, 2.2.2 дахь заалтыг үндэслэн
ТОГТООХ нь:

Нэг. Удирдах зөвлөлийн 2017 оны 15 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар
батлагдсан “Мэдээллийн санд даатгалын зуучлагч бүртгэх, түүний хяналтын журам”-ын
нэрийг “Мэдээллийн сангийн мэдээллийг ашиглуулах журам” болгон өөрчилж баталсугай.

Хоёр. Тус журмын 3.1.3 дахь заалтыг “ Хороогоор хянагдсан сүүлийн 1 жилийн
үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан” болгож өөрчилсүгэй.

Гурав. Удирдах зөвлөлийн 2013 оны 02 дугаар тогтоолыг хүчингүй болгосугай.



ДАРГА

Б.БАТ



АЖДХ-ны Удирдах зөвлөлийн
2019 оны 03 сарын 21-ний
өдрийн 03 дугаар
тогтоолын хавсралт

Мэдээллийн сангийн мэдээллийг ашиглуулах журам

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэ журмаар жолоочийн даатгалын мэдээллийн сан /цаашид “мэдээллийн сан” гэх /-гийн мэдээллийг ашиглуулах зорилгоор жолоочийн даатгалын зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан зуучлагчийг бүртгэх, өөрчлөлт оруулах, бүртгэлээс хасах, МИИС системийн админ эрх олгох, даатгалын зуучлалтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. Нэр томъёоны тайлбар

- 2.1 Энэ журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно:
- 2.1.1 “**МИИС систем**” гэж Холбооноос даатгалын үйл ажиллагаанд оролцогчдын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөхөд зориулан боловсруулсан Жолоочийн хариуцлагын албан журмын даатгал/цаашид “жолоочийн даатгал” гэх/-ын үйл ажиллагаанд хяналт тавихад ашиглах цогц програмыг;
 - 2.1.2 “**Даатгагч**” гэж Даатгалын тухай хууль, жолоочийн даатгалын тухай хууль болон албан журмын даатгал эрхлэх үйл ажиллагааг зохицуулсан даатгалын холбогдолтой бусад хуульд заасан этгээдийг;
 - 2.1.3 “**Зуучлагч**” гэж Даатгалын тухай хууль болон Монгол улсын хуулийн дагуу даатгалын зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан Монгол Улсын хуулийн этгээд нь МИИС систем ашиглах сургалтад хамрагдаж эрх авсан хуулийн этгээд, хувь хүнийг;

ГУРАВ. Бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг, тавигдах шаардлага

- 3.1 Зуучлагч дараах бичиг баримтыг бүрдүүлж, Холбооны мэдээллийн санд ирүүлнэ.
- 3.1.1 Компанийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /эх хувь, хуулбар/;
 - 3.1.2 Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “**Хороо**” гэх /- оос олгосон даатгалын зуучлалын үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ, хавсралтын хамт /эх хувь, хуулбар/;
 - 3.1.3 Хороогоор хянагдсан сүүлийн 1 жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлан;
 - 3.1.4 Мэдээллийн санд шинээр бүртгүүлж, админ эрх нээлгэх итгэмжлэгдсэн ажилтаны овог нэр, албан тушаал, регистер, холбоо барих утас, хаяг зэрэг мэдээллийг тусгасан албан бичиг;
 - 3.1.5 Холбооны мэдээллийн сангаас боловсруулсан “МИИС систем ашиглах журам” – ыг батлагдсан байдлаар;
 - 3.1.6 Зуучлагч нь үндсэн ажлын байр, салбар ажлын байрны түрээсийн гэрээ болон хаяг байршлыг тусгасан материал эх, хуулбар хувь ирүүлэх;
- 3.2 Зуучлагч нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

- 3.2.1 Зуучлагч нь 3-аас доошгүй зуучлалын эрх бүхий ажилтантай байх ба тэдний нийгмийн даатгалын дэвтэр дээр сүүлийн 6 сарын нийгмийн даатгалын бичилт хийгдсэн байна;
- 3.2.2 Даатгалын гэрээг зуучлах ажилтнууд нь МИИС систем дээр ажиллах сургалтанд хамрагдаж, эрх авсан байх;
- 3.2.2 Зуучлагч нь ажлын байр, сүлжээнд холбогдсон техник хэрэгсэлтэй байх.

ДӨРӨВ. Хүсэлтийг шийдвэрлэх

- 4.1 МИИС системийг ашиглах эрх авахыг хүссэн бичиг баримтыг Холбоо ажлын 5 хоногийн дотор хянаж шийдвэрлэнэ.
- 4.2 Мэдээллийн санд бүртгэх эрх олгох эсэх шийдвэр гарснаас хойш ажлын 1-2 хоногт багтаан зуучлагчид албан бичгээр мэдэгдэх бөгөөд хэрэв зөвшөөрөөгүй тохиолдолд үндэслэлээ тусгана.
- 4.3 Зөвшөөрсөн тохиолдолд “Жолоочийн даатгалын мэдээллийн сангийн мэдээлэл болон МИИС системийг ашиглах гэрээ”-г байгуулна.
- 4.4 МИИС системд зуучлагчийн кодыг 50-иас эхлэн 90 хүртэл давхцахгүйгээр дугаарлан бүртгэнэ.

ТАВ. Зуучлагчийн эрх, үүрэг

- 5.1 Зуучлагч дараах эрх эдэлнэ:
 - 5.1.1 Шинээр даатгалын зуучлалын гэрээг бүртгүүлэхээр хүсэлт гаргах;
 - 5.1.2 Мэдээллийн сангаас админ эрх авах;
 - 5.1.3 Админ нь даатгалын зуучлагчаар ажилтан бүртгэх, эрх олгох;
 - 5.1.4 Мэдээллийн сангаас олгосон админ хэрэглэгчийн нууц үгийг солих.
- 5.2 Зуучлагч дараах үүрэг хүлээнэ:
 - 5.2.1 Админ эрхтэй ажилтан өөрчлөгдөх тохиолдолд энэ тухай мэдээллийг мэдээллийн санд албан бичгээр ирүүлэх;
 - 5.2.2 МИИС систем ашиглах ажилтнуудын дэлгэрэнгүй мэдээллийг мэдээллийн санд бүртгэх ба тэдгээр ажилчидтай энэ журмын хавсралт №1-д заасан “Нууцын баталгаа” –г байгуулж, хадгалах;
 - 5.2.3 Зуучлагч компани нь нийт ажилчиддаа жилд хоёроос доошгүй удаа жолоочийн даатгалтай холбогдох хууль тогтоомж, холбогдох журамууд, МИИС систем ашиглах талаар сургалт явуулах, бүртгэл хөтлөх, мэдээллийн санд сургалтын тайлан ирүүлэх;
 - 5.2.4 Шинээр салбар байгуулах тохиолдолд тухайн байршилын хаяг, түрээсийн гэрээ, татан буугдсан бол албан хүсэлтийг мэдээллийн санд ирүүлэх;
 - 5.2.5 Даатгагчтай байгуулсан хамтран ажиллах гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт орох, сунгах, цуцлах тохиолдолд тухай бүр шинэчилсэн гэрээний хуулбар болон гэрээ цуцалсан тухай албан бичгээ мэдээллийн санд ирүүлэх.

ЗУРГАА. Даатгалын зуучлалын гэрээг бүртгэх

- 6.1 Даатгагчтай байгуулсан даатгалын зуучлалын үйлчилгээгээр хамтран ажиллах гэрээний эх болон хуулбарыг баталгаажуулж ирүүлсний үндсэн дээр мэдээллийн сан шалгаж бүртгэнэ.
- 6.2 Даатгалын зуучлалын гэрээ нь дараах шаардлага хангасан байна.
 - 6.2.1 Гэрээний хугацаа, хураамжийн орлогоос авах зуучлалын хувь хэмжээ, даатгал хийх хэлбэр болон даатгалын гэрээг цуцлах, буцаалт хийх, төлбөр тооцоог хэрхэн хийх талаар заалтуудыг тусгасан байх;

6.3 Даатгалын зуучлалын гэрээг бүрэн, эх хувиар ирүүлээгүй, энэ журмын 6.2 дахь шаардлагыг хангаагүй бол мэдээллийн сан бүртгэхээс татгалзана.

ДОЛОО. Мэдээллийн сангийн эрх, үүрэг

7.1 Мэдээллийн сан дараах эрх эдэлнэ:

- 7.1.1 Мэдээллийн сан нь энэхүү журмын гурав дахь бүлэгт заасан бичиг баримт, шаардлагыг хангасан зуучлагчид МИИС систем ашиглах эрх олгох тухай шийдвэрийг албан бичгээр мэдэгдэж МИИС систем ашиглуулах тухай гэрээг байгуулна.
- 7.1.2 Энэ журмын холбогдох заалтыг зөрчсөн тохиолдолд админ эрхийг хаах, МИИС системийг ашиглах гэрээг цуцлах, зуучлалын үйл ажиллааг хэсэгчлэн болон бүхэлд нь түтгэлзүүлэх ба энэ тухай даатгагч болон СЗХ-нд хүргүүлнэ.
- 7.1.3 Зуучлагч даатгагчтай байгуулсан даатгалын зуучлалын гэрээний хугацаа дууссан, сунгагдаагүй тохиолдолд тухайн даатгагчид мэдэгдэж МИИС систем ашиглах эрхийг хаана.

7.2 Мэдээллийн сан дараах үүрэг хүлээнэ:

- 7.2.1 Мэдээллийн сан нь админ эрх авсан ажилтан бүртэй энэ журмын хавсралт №1-д заасан “Нууцын баталгаа” үйлдэнэ;
- 7.2.2 Админ эрх нээж олгохдоо тухайн байгууллагын итгэмжлэгдсэн ажилтанд хэрэглэгчийн нэр болон нууц үгийг хэвлэмэл байдлаар битүүмжлэн олгох, бүртгэл хөтлөх;
- 7.2.3 Энэ журмын хавсралт №2–д заасан бүртгэлийн картад тусгасан бичиг баримтын бүрдэлийг шалгаж, хувийн хэргийг хөтлөх, шинэчлэх, хяналт тавих.
- 7.2.4 Төлбөрийг хугацаанд бүрэн төлсөн эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

НАЙМ. Хяналт, хариуцлага

- 8.1 Энэ журмын хэрэгжилтэд мэдээллийн сан хяналт тавина.
- 8.2 Зуучлагч нь сүүлийн 2 сарын дотор жолоочийн даатгалын гэрээ байгуулаагүй тохиолдолд МИИС систем ашиглах гэрээг цуцалж, эрхийг хаах үндэслэл болно.

ЕС. Бусад

9.1 Энэ журмын 3.1.5-д заасан журам, 5.2.2 –г заасан “Нууцын баталгаа”, мэдээллийн сангийн бүртгэлийг мэдээллийн сан, зуучлагч нь 10 жил хадгална.

9.2 МИИС систем ашиглах гэрээг цуцалсан бол энэ тухай зуучлагч талд албан бичгээр мэдэгдэх бөгөөд цуцалсанаас хойш 1 жилийн дараа тухайн зуучлагчийн кодыг өөр зуучлагчид олгож болно.

НУУЦЫН БАТАЛГАА



20.. он ... сар ... өдөр

Байгууллага :

Албан тушаал:

Овог:

Нэр:

Регистрийн дугаар:

Миний бие Монгол улсын Байгууллагын нууцын тухай хуулийн 5-р зүйл, Хувь хүний нууцын тухай хуулийн 5-р зүйл болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу албан үүрэгийн дагуу мэдээллийн санд нэвтрэх, даатгуулагчийн мэдээлэлтэй зөвшөөрөгдсөн хэмжээнд танилцах, ашиглахдаа нууцыг төрийн эрх бүхий байгууллагаас хуульд заасан нөхцөл журмын дагуу шаардсанаас бусад тохиолдолд задруулахгүй чандлан сахиж хамгаална гэдгээ баталж байна.

Төрийн эрх бүхий байгууллагаас мэдээллийн сангийн нууцад хамаарах мэдээ, мэдээллийг хуульд заасан нөхцөл журмын дагуу шаардсан тохиолдолд энэ тухай Албан журмын даатгагчдын холбоонд урьдчилан мэдэгдэнэ.

Байгууллагын нууцыг задруулсан тохиолдолд Монгол Улсын холбогдох хууль болон Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээхэд бэлэн байна гэдгээ энэ баталгаагаар хүлээн зөвшөөрч байна.

БАТАЛГАА ГАРГАСАН:

Овог нэр

Гарын үсэг

Утас:

БАТАЛГАА ГАРГУУЛСАН:

Байгууллагын нэр:

Захирал:

Гарын үсэг :

Тамга:



БҮРТГЭЛИЙН КАРТ № _____

д/д	Бүрдүүлэх материалын жагсаалт	МС-д Ирүүлсэн эсэх	Огноо
1	Компанийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /эх хувь, хуулбар/		
2	Даатгалын зуучлалын үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ, хавсралтын хамт /эх хувь, хуулбар/		
3	Мэдээллийн санд шинээр бүртгүүлж, админ эрх нээлгэх итгэмжлэгдсэн ажилтаны овог нэр, албан тушаал, регистер, холбоо барих утас, хаяг зэрэг мэдээллийг тусгасан албан бичиг		
4	Холбооны мэдээллийн сангаас боловсруулсан “МИИС систем ашиглах журам” –ыг батлагдсан байдлаар		
5	Даатгалын компаниудтай байгуулсан гэрээний эх хувь болон хуулбар хувь		
6	МИИС систем ашиглах эрхийн төлбөр төлсөн баримт		
7	Шинээр бүртгүүлж, МИИС систем ашиглах гэрээ байгуулах хүсэлт гаргасан албан бичиг		
8	Зуучлагч нь үндсэн ажлын байр, шинээр салбар нэгж нээх тохиолдолд ажлын байрны түрээсийн гэрээ болон хаяг байршлыг тусгасан материалыг хуулбарлан ирүүлэх		
9	Жолоочийн даатгалын мэдээллийн сангийн мэдээлэл болон МИИС системийг ашиглах гэрээ - он сар өдөр, дугаар		
10	Зуучлагчаар хамтран ажиллах даатгалын компанийн жагсаалт		
11	Сургалт явуулсан тухай тайлан		

Мэдээллийн сангаас зуучлагчид олгосон МИИС системийн эрхийн код

д/д	МИИС системийн эрхийн код	Огноо
1	-- ХХК	_____

Админ эрхийн бүртгэлийн мэдээлэл

д/д	Албан тушаал	Овог Нэр	Код	Утас	Хүлээн авсан огноо	Регистрийн дугаар	И-мэйл хаяг	Гарын үсэг
1								
2								
3								
Сургалтад хамрагдсан бүртгэл								
1								
2								
3								
4								

Бүртгэл хөтөлсөн:/Мэдээллийн сангийн ажилтан/

/Огноо: он сар өдөр/