

“АБТС ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2024 оны
06 сарын 06-ны өдрийн хурлын 1 дүгээр тогтоолын хавсралт 12



“АБТС ББСБ” ХХК-ИЙН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Залгамж халааны бодлого (цаашид “Бодлого” гэх)-ын зорилго нь “АБТС ББСБ” (цаашид “Компани” гэх)-ын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах нөхцөлийг хангах, Эрх бүхий албан албан тушаалтны орон тоо гэнэт буюу төлөвлөгдөөгүйгээр өөрчлөгдсөнөөс үүдэн оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцөлийг хангахын тулд эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг тодорхойлоход баримтлах зарчмыг тодорхойлоход оршино.
- 1.2. Компани нь мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, хариуцлагатай, мэргэшсэн боловсон хүчний нийлүүлэлтийг хангахын тулд ажилтнуудын карьер хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, түлхүүр ажлын байранд тохирох хүний нөөцийг бэлтгэхийг зорино.
- 1.3. Эрх бүхий болон түлхүүр албан тушаалтан гэдэгт Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэмд Эрх бүхий албан тушаалтнаар тусгагдаагүй боловч бизнесийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах, компанийн алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн хэрэгжилтэд чухал ач нөлөө, оролцоотой, компанийг төлөөлж гэрээ хэлцэл байгуулах эрх бүхий албан тушаалтнуудыг хамруулан ойлгоно.

ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1. Компанийн ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын хороо нь Компанийн Эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлох болон хянах, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тухай бүр тогтооно.
- 2.2. Хүний нөөц хариуцсан алба, нэгж нь эрх бүхий болон түлхүүр албан тушаалтантай хамтран залгамж халааг бэлтгэх хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж Хороонд танилцуулна.
- 2.3. Засаглал, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын хороо нь энэхүү Бодлогын 2.1-т заасны дагуу Эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигчид тавих шаардлага, шалгуурыг тодорхойлохдоо Компанийн цаашдын өсөлт хөгжил, дунд болон урт хугацааны бизнесийн стратеги, Компанид шаардлагатай байгаа ур, чадвар, ажлын туршлага болон бусад хүчин зүйлийг харгалзсан байна.
- 2.4. Компани нь Эрх бүхий албан тушаалтныг томилохдоо нэн тэргүүнд Компанийн дотоод хүний нөөцөөс сонгох буюу Компанийн ажилтныг хөгжүүлэн, албан тушаал дэвшүүлэх
- 2.5. Гүйцэтгэх захирал нь Компанийн хүний нөөцийн бодлогод нийцүүлэн Эрх бүхий албан тушаалтан, түүнд нэр дэвших Компанийн ажилтны ур чадварыг хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах ба хэрэгжүүлэх, үнэлж дүгнэх бөгөөд энэ талаар Засаглал, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын хороонд тайлагнана.
- 2.6. Хүний нөөц хариуцсан алба, нэгж нь урт хугацааны чөлөө авах, богино хугацаанд томилолтоор гадаад, дотоодод ажиллах, ээлжийн амралт авах, жирэмсний амралт авах гэх мэт таамаглаж болохуйц эрх бүхий болон түлхүүр ажлын байрны хэрэгцээг урьдчилан

төлөвлөх бөгөөд залгамж бэлтгэх үйл явц нь батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу шат дараалалтайгаар хэрэгжинэ.

2.7. Компани нь ажлаас гарах, нас барах гэх мэт гэнэтийн болон гэнэтийн бус нөхцөл байдлаас үүдэх эрх бүхий болон түлхүүр ажлын байрны сул орон тоог нөхөх болзошгүй нөхцөл байдлын төлөвлөгөөтэй байна.

2.8. Хороо нь уг Бодлоготой уялдан гарах Компанийн дотоод журам, зааврыг хэлэлцэж, зөвлөмж гаргана.

ГУРАВ. ХАРИУЦЛАГА, ХЯНАЛТ

3.1. Засаглал, нэр дэвшүүлэх хороо нь энэхүү Бодлогын дагуу Компанийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор ТУЗ-ийн гишүүд болон Гүйцэтгэх захирлын залгамжлагчийн бэлэн байдлыг хангахад анхаарч, хяналт тавин ажиллана.

3.2. Гүйцэтгэх захирал нь энэхүү Бодлогыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэхээс гадна Бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, залгамж халааны бэлэн байдлыг хангаж ажиллана.

ДӨРӨВ. БУСАД

4.1. Энэ баримт бичгийн хэрэгжилтэд Хороо хяналт тавьж ажиллах ба ТУЗ-өөс энэхүү бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, хэрэгжихүйц байлгах, сайжруулах зорилгоор нэмэлт, өөрчлөлт эрхийг эдэлнэ.

4.2. Энэхүү Бодлогоор зохицуулаагүй бусад харилцааг холбогдох хууль тогтоомж болон Компанийн дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.

4.3. Энэхүү Бодлогод иш татсан хууль тогтоомжийн аливаа зохицуулалтад өөрчлөлт орсноор холбогдох зүйл, хэсэг, заалтууд өөрчлөгдсөн нь энэхүү Бодлогын тухайн зохицуулалт хүчингүй болох үндэслэл болохгүй.

4.4. Энэхүү Бодлого нь Компанийн ТУЗ баталсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.