



## ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Компанийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах, удирдах албан тушаалтны орон тоо гэнэт буюу төлөвлөгдөөгүй суларснаас үүдэн хөрөнгө оруулагчид, оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцлийг хангахын тулд залгамж халааг бэлтгэн төлөвлөнө.
- 1.2 Энэхүү бодлогын баримт бичгийн зорилго нь ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний залгамж халааг төлөвлөхөд оршино.

Хоёр. Залгамж халааг бэлтгэх журам

- 2.1 ТУЗ болон Удирдах албан тушаалтнуудын залгамж халааны төлөвлөгөө
  - 2.1.1 Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах албан тушаалд тохирох хүнийг олж тодорхойлно.
  - 2.1.2 Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн эсвэл компанийн удирдах албан тушаалд шинээр буюу улираан нэр дэвшүүлэхээр эсвэл томилохоор төлөвлөж буй хүн тус бүрийн тухайн албан тушаалд тохирох эсэхийг боловсрол, туршлага, гаргасан амжилтыг нь нягтлан шалгасны үндсэн дээр тодорхойлно.
  - 2.1.3 ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах албан тушаалд ажиллах хүнийг шинээр болон улираан нэр дэвшүүлэх, томилох, чөлөөлөх саналыг хорооноос гаргана. Ийнхүү нэр дэвшүүлэх, томилох, чөлөөлөхөд Компанийн тухай хууль болон компанид хамаарах бусад хууль тогтоомж, дүрэм журмын холбогдох зүйл заалтуудыг мөрдлөг болгоно.
- 2.2 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн залгамж халааны төлөвлөгөө
  - 2.2.1 Хороо нь гүйцэтгэх захирлын хамтаар гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдээс тухайн жилд тэтгэвэрт гарах эсвэл чөлөөлөгдөх хүсэлтэй хүн байгаа эсэхийг тодорхой давтамжтайгаар нягталж хяналт тавина. Бизнесийн хэрэгцээ шаардлага болон газар албадыг өргөтгөхтэй холбогдуулан шинээр гарч болзошгүй орон тоог Хороо болон гүйцэтгэх захирал санал болгож, ТУЗ-ийн шийдвэрээр батална. Хорооноос компанийн цаашдын өсөлт, хөгжилд тохирох нэр дэвшигчид бэлэн эсэхэд үнэлэлт дүгнэлт өгнө.
  - 2.2.2 Гүйцэтгэх удирдлагын баг доторх чөлөөтэй орон тоо, томилгооны асуудлыг байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйл, зорилго, зорилттой уялдуулна.
  - 2.2.3 Гүйцэтгэх захирал нь хүний нөөцийн чиг үүргийн тусламжтайгаар албан тушаал дэвшин ажиллах чадварлаг ажилтнуудыг тодорхойлох ба санал болгох, ур чадварыг нь хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах ба хэрэгжүүлэх, хяналт тавих ба үнэлж дүгнэх, тухайн ажилтнуудад шаардлагатай сургалтын хэрэгцээг тодорхойлон ажиллах зэргийг хариуцах ба хорооноос шаардлагатай дэмжлэг тусалцаагаар хангана.
  - 2.2.4 ТУЗ-өөс компанийн тодорхой чиг үүргийг удирдан ажиллах чадварлаг ажилтнуудыг олж тогтоох, хөгжүүлэхэд чиглэсэн дотоод бодлого, журам/ууд/-ыг боловсруулах эрхийг хороонд олгож болно.

Гурав. Гэнэтийн тохиолдолд авах арга хэмжээ буюу түр томилгоо

- 3.1 ТУЗ-ийн гишүүн эсвэл удирдах албан тушаалтан нас барсан, өөр бусад гэнэтийн шалтгааны улмаас орон тоо нь чөлөөлөгдөх тохиолдолд хороо яаралтай хуралдаж, орлох этгээдийг тодорхойлон, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу томилгоог албажуулна.
- 3.2 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн нас барсан, өөр бусад гэнэтийн шалтгааны улмаас орон тоо нь чөлөөлөгдсөн тохиолдолд гүйцэтгэх захирал хороотой зөвшилцөн орлох этгээдийг томилно.

3.3 Гүйцэтгэх удирдлагын түвшний ажилтан урт хугацаанд өвчтэй, эсвэл чөлөөтэй байх үед түүний ажил үүргийг гүйцэтгэн орлох этгээдийг гүйцэтгэх захирал томилно. Хороо тус ажилтныг тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэх чадваргүй гэж үзсэн тохиолдолд энэ тухай гүйцэтгэх захиралтай зөвшилцөн, томилгоог өөрчилж болно.

#### Дөрөв. Хяналт, сайжруулалт

4.1 Энэхүү бодлого нь холбогдох журмуудын хэрэгжилтэд хороо хяналт тавьж ажиллах ба ТУЗ-өөс энэхүү бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх, түүнийг дагалдах залгамж халааны төлөвлөгөө үр дүнтэй хэрэгжиж буй эсэхийг хянах зорилгоор үнэлэлт дүгнэлт өгнө.

4.2 ТУЗ энэхүү бодлогыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуулт байвал холбогдох этгээдээс тодруулга авах, аливаа асуудал гарвал засаж залруулах бүрэн эрхтэй байна. Санхүүгийн Зохицуулах Хороо, Хөрөнгийн Бирж эсвэл холбогдох эрх бүхий байгууллагаас тавьсан шаардлагын дагуу уг бодлогод нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхийг ТУЗ эдэлнэ.

#### Тав. Бодлогын талаар нийтэд мэдээлэл хүргэх тухай

5.1 Компанийн тухай хууль, түүний хүрээнд батлагдсан журмууд, СЗХ-ны баталсан дүрэм, журам, тэдгээрийн шинэчилсэн хувилбар болон бусад хууль журмаар шаардсан тохиолдолд энэхүү бодлогын талаарх мэдээллийг компанийн жилийн тайланд оруулж, бодлогын баримт бичгийг компанийн цахим хуудсанд байршуулна.

### ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ