



БАТЛАВ:

Д.ДАЯНБИЛГҮҮН
ТУЗ-ИЙН ДАРГА

БиДиСЕК ҮЦК ХК-ийн Төлөөлөн Удирдах
Зөвлөлийн 2023 оны 2 дугаар сарын 19-ны
өдрийн 23/02 тоот тогтоолын Хавсралт №5

“БИДИСЕК ҮЦК” ХК-ИЙН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү баримт бичгээр компанийн эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааны бодлогыг тодорхойлно.
- 1.2. Бодлогын баримт бичгийн зорилго нь компанийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах, удирдах албан тушаалтны орон тоо төлөвлөгдөөгүйгээр өөрчлөгдсөнөөс үүдэн оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцөлийг хангахын тулд эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. Залгамж халааг бэлтгэх журам

- 2.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо /цаашид “Хороо” гэх/ нь ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах албан тушаалтанд тохирох буюу шаардлага хангасан этгээдийг олж тодорхойлно.
- 2.2 Хороо нь эрх бүхий албан тушаалтанд тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтооно. Хороо нь компанийн хүний нөөц болон гадаад эх үүсвэрээс эрх бүхий албан тушаалд тохирох нэр дэвшигчийг тодорхойлж, санал болгоно.
- 2.3 Компанийн хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь Хороонд судалгаа, тайлан хүргүүлэх, хамтарсан төлөвлөгөө боловсруулах зарчмаар хамтарч ажиллана.
- 2.4 Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь компанийн ажилтнуудын сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөөг гаргах бөгөөд албан тушаал дэвшин ажиллах боломжтой, чадварлаг ажилтнуудыг тодорхойлох, ур чадварыг нь хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлнэ.
- 2.5 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын залгамж халааг бэлтгэхэд шаардлагатай сургалт, хөгжлийн дотоод төлөвлөгөөг Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн нь Гүйцэтгэх захиралтай хамтран боловсруулж, хэрэгжүүлэх бөгөөд Нэр дэвшүүлэх хороо нь хэрэгжилтэнд хяналт тавина.

ГУРАВ. Гэнэтийн тохиолдолд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

- 3.1 Хороо болон Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн хамтран эрх бүхий албан тушаалтны орон тоо гэнэтийн тохиолдлоор суларсан тохиолдолд тухайн албан тушаалд тохиромжтой, томилох боломжтой этгээдийн судалгааг хийж, нэр дэвшигчдийн судалгааг тогтмол шинэчлэнэ.

- 3.2 Гүйцэтгэх захирал нь урт хугацаанд чөлөө авах, өвчтэй байх тохиолдолд түүнийг орлон ажиллах этгээдийг Хорооны санал болгосноор ТУЗ томилно.
- 3.3 Гүйцэтгэх захирлаас бусад удирдах албан тушаалтнууд буюу Тэргүүн дэд захирал, дэд захирал, алба удирдаж буй Director, Vice President-д урт хугацаанд чөлөө авах, өвчтэй байх тохиолдолд орлон ажиллах этгээдийг Гүйцэтгэх захирал томилно. Уг томилсон этгээд нь тухайн ажил, үүргийг гүйцэтгэхэд мэдлэг, туршлагын хувьд хангалтгүй гэж Хороо үзсэн тохиолдолд Гүйцэтгэх захиралтай зөвшилцсөний үндсэн дээр томилгоог өөрчилж болно.

ДӨРӨВ. Бусад

- 4.1 Энэхүү 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 оруулахыг эрхийг эдэлнэ.