

ХӨГЖИЛ ФИНАНС ББСБ-ЫН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО, ЖУРАМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1 Энэхүү залгамж халааны бодлого, журам /цаашид “Журам” гэх/-ын зорилго нь “Хөгжил Финанс ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Гүйцэтгэх захирал болон удирдлагын багийн гишүүд ажиллах боломжгүй болсноос шалтгаалан компанийн хэвийн үйл ажиллагаа алдагдахаас урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэх удирдлагын залгамж халааг төлөвлөж бэлтгэх, компани тасралтгүй үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг хангахад оршино.

1.2 Энэхүү Журамд залгамж халааны төлөвлөлт, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх этгээдийн үүрэг хариуцлага, сул орон тоонд залгамжлан ажиллах хүнийг олж томилох, сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг явуулах журмуудыг тодорхойлно.

1.3 Компанийн зорилго, зорилт, үнэлэмжийг дээдэлсэн, мэргэшсэн, чадварлаг удирдлагатай байх бодлогыг Компанийн зүгээс баримтална.

ХОЁР. ЗАЛГАМЖ ХАЛААГ БЭЛТГЭХ

2.1. Төлөөлөн Удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/ нь аль болох компани дотроосоо гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалд тохирох дараагийн хүнийг олж тодорхойлж, бэлтгэнэ.

2.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хороо /цаашид “Хороо” гэх/ гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалд томилохоор төлөвлөж буй этгээдийн тухайн албан тушаалын шалгуур үзүүлэлтүүд (боловсрол, мэдлэг туршлага, ур чадвар, ёс зүй) –ийг хангаж байгаа эсэхийг нягтлан судална.

2.3. Гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалд дэвшүүлэх, томилох, чөлөөлөх саналыг Хороо ТУЗ-д танилцуулж, ТУЗ Компанийн тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд эцсийн шийдвэр гаргана.

2.4. Гүйцэтгэх захирал нь гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдээс тухайн жилд тэтгэвэрт гарах эсхүл чөлөөлөгдөх хүсэлтэй хүн байгаа эсэхийг хагас жил тутам нягталж, хяналт тавина.

2.5. Бизнесийн хэрэгцээ шаардлага болон газар, нэгжийг өргөтгөхтэй холбогдуулан шинээр гарч болзошгүй орон тоог Хороо болон Гүйцэтгэх захирлын санал болгосноор, ТУЗ шийдвэрлэнэ.

2.6. Хороо болон Гүйцэтгэх захирал нь компанийн эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйлтэй уялдуулан түүнд тохирох нэр дэвшигчийг олж нэр дэвшүүлнэ.

2.7. Гүйцэтгэх захирал нь 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 хариуцна.

ГУРАВ. ГЭНЭТИЙН ТОХИОЛДОЛД АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

3.1. Гүйцэтгэх захирал гэнэтийн шалтгааны улмаас ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу ажлаас чөлөөлөгдөх хүсэлтээ Хороонд өгч, Хорооны санал болгосноор ТУЗ яаралтай хуралдаж, тухайн албан тушаалтныг чөлөөлөх, түүнийг орлох хүнийг томилох шийдвэр гаргана.

3.2. Гүйцэтгэх захирал ажил үүргээ түр хугацаагаар гүйцэтгэх боломжгүй (ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй, томиолттой г.м) тохиолдолд түүний бүрэн эрхийг түр хугацаагаар Санхүү бүртгэл, үйл ажиллагаа эрхэлсэн захирал хэрэгжүүлнэ.

3.3. Гүйцэтгэх удирдлагын түвшний ажилтан ажил үүргээ түр хугацаагаар гүйцэтгэх боломжгүй (ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй, томиолттой г.м) тохиолдолд тэдгээрийн ажил үүргийг орлох этгээдийг Хороотой зөвшилцөн Гүйцэтгэх захирал томилно.

3.4. Гүйцэтгэх удирдлага ажлаас халагдсан буюу ажил үүргээ цаашид гүйцэтгэх боломжгүй нөхцөл байдал бий болсон бол Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс нэн яаралтай дор дурдсан ажиллагааг хийнэ.

Хийгдэх ажил	Хариуцах эзэн	Хугацаа
Гүйцэтгэх удирдлага чөлөөлөгдөж байгаа тухай ажилтнуудад мэдээлэх	ТУЗ-ийн дарга	Ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш нэг өдрийн дотор
Гүйцэтгэх удирдлага өөрчлөгдсөнтэй холбоотой мэдээллийг харилцагч төрийн болон банк санхүүгийн байгууллагад мэдээлэл хүргүүлэх	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	Ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш долоо хоногийн дотор

Гүйцэтгэх удирдлагад ажиллах хүмүүсийн анкет туршлага судлах, шаардлагатай бол хүний нөөцийн зөвлөх үйлчилгээний компанид хандах	ЦУНДХ	Ажлаас чөлөөлөгдсөнөөс хойш долоо хоногийн дотор
Гүйцэтгэх удирдлагыг шинээр томилохоос өмнө компанийн бизнесийн үйл ажиллагаанд нэн яаралтай шийдвэрлэх асуудлыг олж тогтоож, шийдвэрлэх	ТУЗ	Гүйцэтгэх удирдлага ажлаас чөлөөгдмөгц
Гүйцэтгэх удирдлагыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг явуулах цаг хугацааг тогтоох Гүйцэтгэх удирдлагыг аль болох олон нэр дэвшигчээс сонгон шалгаруулж томилно.	ТУЗ, ЦУНДХ	Гүйцэтгэх удирдлага ажлаас чөлөөгдмөгц

3.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга эзгүй буюу дээр дурдсан үйл ажиллагааг гүйцэтгэх боломжгүй болсон бол Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүдээс тухайн ажлыг гүйцэтгүүлэхээр томилж болно.

ДӨРӨВ. ХАРИЛЦАА ХОЛБОО

4.1. Гүйцэтгэх удирдлага ажлаас чөлөөлөгдөх үед Компанийн харилцагч, түнш байгууллагууд, түүнчлэн ажилтнуудын Компанид итгэх итгэлийг эерэгээр хадгалах нь чухал. Үүнийг хэрэгжүүлэхэд харилцаа холбоон дээр дараах зүйлсийг анхаарвал зохино.

4.1.1 Гүйцэтгэх удирдлага ажлаас чөлөөлөгдөж байгаа тухай бүхий л харилцаа (мэйл, мэдэгдэл, вэбсайт, албан бичиг, уулзалт г.м) ил тод, нээлттэй байх;

4.1.2 Гүйцэтгэх удирдлага юуны учир ажлаас чөлөөлөгдөж буй тухай боломжит хэмжээгээр мэдээлэл өгөх;

4.1.3 Компанийн бусад ажилтнууд болон удирдлагын багийг Компанийн тогтвортой үйл ажиллагаанд итгэх эерэг хандлагад төвлөрүүлэх;

4.1.4 Дараагийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд анхаарах зүйлсийн талаар ажилтнуудаас Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга болон бусад эрх бүхий этгээдэд илэрхийлсэн санал хүсэлтэд нээлттэй хандах;

4.1.5 Шинэ гүйцэтгэх удирдлага томилогдмогц ажилтнуудад албан ёсоор танилцуулах арга хэмжээг зохион байгуулах.

ТАВ. ХЯНАЛТ, САЙЖРУУЛАЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

5.1. Энэхүү бодлого журмыг Хороо болон Гүйцэтгэх захирал хэрэгжүүлж, ТУЗ бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгнө.

5.2. ТУЗ нь тус бодлогыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор холбогдох этгээдээс тодруулга авах, аливаа асуудал гарвал засаж залруулах бүрэн эрх, үүрэгтэй байна.

5.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, түүний дэргэдэх Цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хорооны саналд үндэслэн журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ