

## **“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН 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 гэнэт буюу төлөвлөгдөөгүйгээр өөрчлөгдсөнөөс үүдэн оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцөлийг хангахын тулд эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг тодорхойлоход оршино.

### **ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

- 2.1. ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо /цаашид “Хороо” гэх/ нь залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулж ТУЗ-д танилцуулж батлуулна.
- 2.2. Хороо нь эрх бүхий албан тушаалд дэвшүүлэх ажилтныг судлах, бүртгэлд авах, ур чадварыг хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах ба хэрэгжүүлэх, үнэлэх дүгнэх замаар залгамж халааны бодлогыг хэрэгжүүлнэ.
- 2.3. Хороо нь шаардлагатай бол сонгон шалгаруулалт явуулж болох хэдий ч урьдчилан төлөвлөсөн, судалгаанд үндэслэн залгамж халааг бэлтгэхэд түлхүү ач холбогдол өгч ажиллана.
- 2.4. Хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтооно. Хороо нь компанийн хүний нөөц болон гаднаас эрх бүхий албан тушаалд тохирох нэр дэвшигчийг тодорхойлж, санал болгоно.
- 2.5. Хорооноос эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааг үнэлж, дүгнэлт гаргасны үндсэн дээр дахин нэр дэвшүүлэн улираан сонгох эсхүл чөлөөлөх саналыг гаргана.
- 2.6. Өндөр насны тэтгэвэрт гарах болон таамаглаж болохуйц сул орон тоонд шаардлага хангасан нэр дэвшигчийг урьдчилан тодорхойлохын тулд Хороо болон гүйцэтгэх удирдлага нь жил бүр давтамжтайгаар судалгаа хийнэ.
- 2.7. Мэргэжлийн залгамж халааг бэлтгэх, тогтвортой ажиллуулах, ажлын байрны таатай орчныг бүрдүүлэхэд дараах зүйлсийг баримтална. Үүнд:
  - 2.7.1. хүний нөөцийн судалгааг тогтмол хийж бүртгэл мэдээлэлд тусгаж хэвших;
  - 2.7.2. орчин үеийн хөгжлийн шаардлага, стандартад нийцсэн тав тухтай аюулгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх;
  - 2.7.3. компанийн хүний нөөцийн төлөвлөлтөд үндэслэн ажлын байранд тавигдах шаардлага, сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлтийг боловсронгуй болгох;
  - 2.7.4. ажилтнуудыг бэлтгэх, дадлагажуулах, давтан сургах замаар залгамж халааг бэлтгэх хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх;
  - 2.7.5. албан тушаал дэвших, өөр албан тушаалд шилжин ажиллах үйл ажиллагааг нээлттэй, ил тод, шударгаар өрсөлдүүлж карьер хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх;

- 2.7.6. ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, ил тод байдал, урамшууллыг оновчтой уялдуулж, ажлын ачаалал болон үр дүнг бодитой үнэлэх;
- 2.7.7. ажилтнуудын мэргэжил, боловсролыг үе шаттайгаар дээшлүүлэх;
- 2.7.8. мэргэжил, боловсрол, мэргэжлийн зэрэгтэй ажилтнуудын түвшинг өмнөх жилийн эцсийн түвшнээс бууруулахгүй байхад анхаарах;
- 2.7.9. ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.

### **ГУРАВ. БУСАД**

- 3.1. Хорооноос энэхүү баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагаанд гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс бүх талын дэмжлэг үзүүлнэ.
- 3.2. Энэ баримт бичгийн хэрэгжилтэд Хороо хяналт тавьж ажиллах ба ТУЗ-өөс энэхүү бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнд дүгнэлт өгч, хэрэгжихүйц байлгах, сайжруулах зорилгоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг эдэлнэ.

----oOo----