

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2024 оны 05 дугаар сарын 21-ны өдрийн  
4 дугаар тогтоолын Хавсралт 1



## ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү Залгамж халааны бодлого (цаашид “Бодлого” гэх)-ын зорилго нь “Иншүрко даатгал” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, тогтвортой явуулах, Компани болон Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийг хамгаалах зорилгоор Удирдах албан тушаалтны орон тооны залгамж халааг тогтмол хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Компанийн удирдах албан тушаалтан гэдэгт Компанийн дүрэмд заасан эрх бүхий албан тушаалтнаас гадна дараах албан тушаалтнуудыг ойлгоно.

1.2.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд

1.2.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга

1.2.3. Гүйцэтгэх захирал

1.2.4. Дэд захирлууд

1.3. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо (цаашид “Хороо” гэх) нь үйл ажиллагаандаа энэхүү бодлого болон Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөн ажиллана.

1.4. Энэхүү бодлогод тусгагдаагүй аливаа харилцааг Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

### ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД БОЛОН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНЫГ ТОДОРХОЙЛОХ

2.1. Хороо нь жил бүр Компанийн дотоод хүний нөөц болон гаднаас ТУЗ-ийн гишүүнд тохирох, зохих шалгуур, шаардлага хангасан хүний талаар судалсны үндсэн дээр нөөцөд бүртгэж, шаардлагатай тохиолдолд дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д санал болгох эрхтэй.

2.2. Хороо нь Компанийн гүйцэтгэх захиралтай хамтран Компанийн дотоод хүний нөөц болон гаднаас Удирдах албан тушаалд тохирох хүний талаар судалгаа хийж, тодорхойлон нөөцөд бүртгэн зохих албан тушаалд санал болгох эрхтэй.

2.3. Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүнд болон Удирдах албан тушаалд шинээр санал болгохоор төлөвлөж буй хүн тус бүрийг тухайн албан тушаалд тохирох эсэхийг боловсрол, туршлага, мэдлэг, ур чадвар болон Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасан зохих шаардлагыг хангасан

эсэхийг нь нягтлан шалгасны үндсэн дээр тодорхойлох, нөөцөд бүртгэх ажлыг тасралтгүй зохион байгуулна.

2.4. Хороо нь энэхүү Бодлогын 2.1 болон 2.2-т заасны дагуу ТУЗ-ийн гишүүнд эсхүл Удирдах албан тушаалд томилох саналыг гаргахдаа Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөн ажиллана.

2.5. ТУЗ нь Нэр дэвшүүлэх хорооны дүгнэлтийг үндэслэн энэхүү Бодлогын 2.1-д заасны дагуу тодорхойлсон хүнийг Компанийн тухай хууль болон Компанийн дүрмээр олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар сонгуулахаар нэр дэвшүүлнэ.

2.6. Гүйцэтгэх захирал нь Хорооны дүгнэлтийг үндэслэн энэхүү болон 2.2-р зүйлд заасны дагуу тодорхойлсон хүнийг тухайн албан тушаалд томилж болно.

2.7. ТУЗ-ийн гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэхдээ гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний үнэлгээ зэрэг мэдээллийг танилцуулна.

2.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээдийн хараат бус байдлыг хэрхэн тодорхойлсон, бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаар ажилладаг эсэх талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд дэлгэрэнгүй танилцуулна.

### **ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД БОЛОН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЗАЛГАМЖ ХАЛААГ БЭЛТГЭХ**

3.1. Хороо нь таамаглаж болохуйц сул орон тоонд шаардлага хангасан нэр дэвшигчийг урьдчилан тодорхойлохын тулд ТУЗ-ийн гишүүд болон Удирдах албан тушаалтнуудаас тухайн жилд тэтгэвэрт гарах эсхүл чөлөөлөгдөх хүсэлтэй хүн байгаа эсэхийг жил бүрийн 2 сарын 15-ны өдрөөс өмнө тодруулсан байна.

3.2. Компани нь үйл ажиллагаагаа өргөжүүлэхтэй холбоотойгоор Компанийн бүтцэд Удирдах албан тушаалтны орон тоог шинээр үүсгэхээр төлөвлөж байгаа тохиолдолд гүйцэтгэх захирал уг албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулж, Хороо хянаснаар энэхүү Бодлогын 2-р зүйлд заасны дагуу Удирдах албан тушаалд тохирох хүнийг тодорхойлно.

3.3. Хороо нь Компанийн ТУЗ-ийн гишүүний нөөцөд бүртгэсэн хүнд шаардлагатай сургалтад хамрагдаж, эрх, гэрчилгээ авах зэрэг тодорхой үүрэг даалгавар өгөх, ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх эсхүл ТУЗ-ийн хуралд саналын эрхгүйгээр оролцуулах зэргээр бэлтгэж болно.

3.4. Хороо нь Гүйцэтгэх захирлын нөөцөд бүртгэсэн хүнд шаардлагатай сургалтад хамрагдаж, эрх, гэрчилгээ авах зэрэг тодорхой үүрэг даалгавар өгөх, гүйцэтгэх захирлын зарим ажил үүргийг гүйцэтгүүлэх зэргээр бэлтгэж болно.

3.5. Хороо нь гүйцэтгэх захиралтай хамтран Удирдах албан тушаалын нөөцөд бүртгэсэн хүнд шаардлагатай сургалтад хамрагдаж, эрх, гэрчилгээ авах зэрэг тодорхой үүрэг даалгавар өгөх, ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх зэргээр бэлтгэж болно.

3.6. Хороо нь гүйцэтгэх захиралтай хамтран Компанийн Удирдах албан тушаалд ажиллаж болохуйц чадварлаг ажилтнуудыг олж тогтоох, хөгжүүлэх, суралцуулах эсхүл мэргэжил дээшлүүлэхэд чиглэсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж болно.

### **ДӨРӨВ. УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЭСХҮЛ ТУЗ-ИЙН ОРОН ТОО ТӨЛӨВЛӨГДӨӨГҮЙГЭЭР ӨӨРЧЛӨГДСӨН ТОХИОЛДОЛД АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ**

4.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн нас барсан, эрүүл мэндийн хүндэтгэн үзэх шалтгаантай болсон, осолд орсон эсхүл өөр бусад гэнэтийн шалтгааны улмаас ТУЗ-ийн гишүүний ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд Компанийн ТУЗ нь Хорооны тухайн жилд эсхүл өмнөх жилд санал болгосон этгээдүүдээс Компанийн тухай хууль болон Компанийн дүрэмд нийцүүлэн дараагийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болох хүртэл хугацаанд нөхөн томилох арга хэмжээ авна.

4.2. Компанийн Удирдах албан тушаалтан нас барсан, эрүүл мэндийн хүндэтгэн үзэх шалтгаантай болсон, осолд орсон эсхүл өөр бусад гэнэтийн шалтгааны улмаас Удирдах албан тушаалын ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд Компанийн гүйцэтгэх захирал нь энэхүү Бодлогын 2.2-р зүйлд заасны дагуу нөөцөд бүртгэгдсэн хүнийг Хорооны дүгнэлтийг үндэслэн томилж болно.

4.3. Компанийн Удирдах албан тушаалтан урт хугацаанд өвчтэй, чөлөөтэй байх үед түүний ажил үүргийг гүйцэтгэн орлох этгээдийг гүйцэтгэх захирал томилно.

### **ТАВ. БУСАД**

5.1. Хороо энэхүү Бодлогыг хэрэгжүүлж ажиллах бөгөөд ТУЗ энэхүү Бодлогыг хэрэгжүүлж буй Хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

5.2. ТУЗ энэхүү Бодлогын хэрэгжилт, үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд холбогдох нэмэлт өөрчлөлтийг оруулна.

---oO---