

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ"
ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2026 оны 03 дугаар дүгээр сарын 20-
ны өдрийн 26/27 тоот тогтоолын
хавсралт.



SOLOMON INVESTMENTS

ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

Баримт бичгийн төрөл/ Type:
бичиг

Залгамж халааны бодлогын баримт

Хамрах хүрээ/ Area:

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ" ХХК-ийн ажилтнуудад

Нууцын зэрэглэл/ Confidentiality:

Дотоодод нээлттэй/
...т./26/4/...

Баримт бичгийн дугаар/Number:

Боловсруулсан/ Prepared by:

Баталсан/ Approved by:

Хүний хөгжлийн хэлтэс

"СОЛОМОН ИНВЕСТМЕНТС ББСБ" ХХК-ийн

Төлөөлөн удирдах зөвлөл

Хуудасны тоо/ Page number:

03 хуудас

Хянан нийцүүлэх давтамж:

...төлөгч /угаа

Батлагдсан огноо/ Effective date:

2026 оны 03 дүгээр сарын 20

ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү "Соломон Инвестментс ББСБ" ХХК (цаашид "Компани" гэх)-ийн Залгамж халааны бодлогын баримт бичиг (цаашид "Баримт бичиг" гэх)-ийн зорилго нь Компанийн үйл ажиллагааг тасралтгүй хэвийн явуулах, удирдах албан тушаалтны орон тоо гэнэт буюу төлөвлөгдөөгүйгээр өөрчлөгдсөнөөс үүдэн үүдэн оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцөлийг хангахын тулд эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг тодорхойлоход оршино.
- 1.2. Энэхүү баримт бичгийн зорилт нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүний дэргэдэх хороодын гишүүд болон гүйцэтгэх захирлын залгамж халааг төлөвлөхөд оршино.
- 1.3. Компани нь Баримт бичгийг хэрэгжүүлэхдээ Компанийн тухай хууль, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан журам, Компанийн засаглалын кодекс болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийг баримтална.
- 1.4. Залгамж халааг дараах зарчмын үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ:
 - 1.4.1 Ил тод байх;
 - 1.4.2 Шударга, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;
 - 1.4.3 Ур чадвар, гүйцэтгэлд суурилсан байх;
 - 1.4.4 Байгууллагын хэрэгцээтэй уялдсан байх;
 - 1.4.5 Тэгш боломж олгох;
 - 1.4.6 Залгамж халааг бэлтгэхэд чиглэсэн байх.

ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1 ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын хороо /цаашид "Хороо" гэх/ нь залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулж ТУЗ-д танилцуулна.
- 2.2 Хороо нь эрх бүхий албан тушаалд дэвшүүлэх ажилтны ур чадварыг хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах ба хэрэгжүүлэх, үнэлж дүгнэх замаар залгамж халааны бодлогыг хэрэгжүүлнэ.
- 2.3 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.
- 2.4 Хорооноос эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааг үнэлж, дүгнэлт гаргасны үндсэн дээр улираан нэр дэвшүүлэх, эсхүл чөлөөлөх саналыг гаргана.
- 2.5 Өндөр насны тэтгэвэрт гарах болон таамаглаж болохуйц сул орон тоонд шаардлага хангасан нэр дэвшигчийг урьдчилан тодорхойлохын тулд Хороо болон гүйцэтгэх удирдлага нь жил бүрийн давтамжтайгаар судалгаа хийнэ.

ГУРАВ. ЗАЛГАМЖ ХАЛААГ БЭЛТГЭХ ЖУРАМ

- 3.1. ТУЗ-ийн залгамж халааны төлөвлөлт:
- 3.1.1. Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорино. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд аль нэг хүйсийн эзлэх хувь 1/3 доошгүй байхыг эрмэлзэнэ.
 - 3.1.2. Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүнд тохирох хүнийг олж тодорхойлно.
 - 3.1.3. Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүнд шинээр эсхүл улираан томилохоор төлөвлөж буй хүнийг тухайн ажлын байранд тохирч буй эсэхийг нягталсны үндсэн дээр тодорхойлно.
- 3.2. Гэнэтийн нөхцөлд авах арга хэмжээ: ТУЗ-ийн гишүүн гэнэтийн шалтгааны улмаас орон тоо нь чөлөөлөгдсөн бол Хороо яаралтай хуралдаж, орон ажиллах этгээдийг тодорхойлж, зохих журмын дагуу томилгоог хийлгэнэ.

ДӨРӨВ. БУСАД

- 4.1 Энэ 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 оруулах эрхийг эдэлнэ.
- 4.2 Энэхүү бодлогыг шаардлагатай тохиолдолд шинэчлэн боловсруулж Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна.