



ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ, ТҮҮНИЙ ХОРООДЫН БҮТЭЦ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ БОДЛОГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх)-ийн бүрэн эрх, түүний гишүүдийн эрх, үүрэг, хариуцлага, бүрэлдэхүүн, зөвлөлийн гишүүд (цаашид "Гишүүн" гэх)-ийн бүрэн эрхийн хугацаа, нэр дэвшүүлэх, сонгох журам, зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам болон зөвлөлөөс компанийн бусад эрх бүхий этгээд, зөвлөлийн хороодын үйл ажиллагаа, гишүүний хүлээх хариуцлага, мөн бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө гишүүнийг чөлөөлөхтэй холбогдсон эрх зүйн харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Компани болон гишүүн хоорондын харилцааг Компанийн тухай хууль, Иргэний хуульд зааснаар зохицуулах ба тус гэрээнд компанийн нэрийн өмнөөс хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид "ХЭХ" гэх)-аас итгэмжлэгдэн томилогдсон этгээд гарын үсэг зурна.

Хоёр. ТУЗ-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 2.1 ТУЗ нь 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 2.2 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь хувь хүн байна. Хувьцаа эзэмшигч нь ТУЗ-ын гишүүн байж болно.
- 2.3 Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс хэдэн ч удаа дахин сонгогдох боломжтой.
- 2.4 Гишүүд (3) гурваас илүү тооны компаниудад нэгэн зэрэг удирдах алба хашихгүй
- 2.5 ТУЗ-ийн гишүүн нь өрсөлдөгч компанийн хувьцаа эзэмшигч, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, ажилтан байж болохгүй.
- 2.6 Эдийн засгийн гэмт хэрэг үйлдсэн, засгийн газар, орон нутгийн удирдлагын эсрэг захиргааны зөрчил гаргасан этгээд, мөн бизнес, санхүү, татвар, үнэт цаасны зах зээлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.
- 2.7 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын албан тушаалд гишүүнээр ажиллаж байгаа хүнийг томилохгүй
- 2.8 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эрх үүргийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын ажиллах журмаар тодорхойлно..
- 2.9 ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийг удирдана.
- 2.10 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдээс ТУЗ-д ажиллах гишүүдийн тоо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн дөрөвний нэгээс илүү байж болохгүй.
- 2.11 Компанийн ТУЗ-д долоон (7) жилийн турш ажилласан хараат бус гишүүнийг хараат бусад тооцогдохгүй.
- 2.12 ТУЗ-ийн гишүүн нь Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг заавал хангасан байна.

Гурав. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

- 3.1 ТУЗ нь Компанийн тухай хуулийн 76-р зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.2 ТУЗ нь Компанийн хуульд зааснаас бусад дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 3.2.1 Компанийн засаглалын дотоод бүтэц, орон, тоо, цалингийн сүлжээг батлах
- 3.2.2 Гүйцэтгэх удирдлагад заавар зөвлөмж, үүрэг даалгавар өгч ажиллах, компанийн жилийн санхүү, бизнес төлөвлөгөө, компанийн стратеги, бизнесийн тэргүүлэх чиглэл, бодлогыг тодорхойлох, батлах
- 3.2.3 ТУЗ-ийн дэргэдэх байнгын болон түр хороог байгуулах, хорооны журмыг батлах
- 3.2.4 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх тэдгээрийн бүрэн эрхийг тодорхойлох, контракт гэрээг батлах
- 3.2.5 Гүйцэтгэх захирлын үүрэг гүйцэтгэгч болон түр орлон гүйцэтгэх этгээдийг томилох
- 3.2.6 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн ажлын байранд тавигдах шаардлага болон ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулж батлах
- 3.2.7 Компанийн дотоод аудиторыг томилох, чөлөөлөх, гэрээний нөхцлийг тодорхойлох
- 3.2.8 Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн өөр компанийн удирдах албанд ажиллах асуудлыг зөвшилцөх
- 3.2.9 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн ажиллах журмыг батлах
- 3.2.10 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн хурлын тэмдэглэлийг журамд заасан хугацаанд авах,
- 3.2.11 Удирдлагын багийн болон компанийн ажилтнуудын сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг хэлэлцэх
- 3.2.12 Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаа, хууль эрх зүйн баримт бичигт хөндлөнгийн тусгай шалгалт явуулах ;
- 3.2.13 Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаас аман болон бичгээр үйлдсэн тайлан, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, мэдээлэл авах хүсэлт тавих;
- 3.2.14 Багийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх, ажлын тайланг гэрээнд заасан хугацаанд шаардаж авах, урамшууллыг тогтоох, сахилгын шийтгэл ноогдуулах
- 3.2.15 Компанийн ТУЗ-ийн зөвшөөрөлгүй ажлаас чөлөөлөхийг хориглосон ажил албан тушаалын жагсаалтыг батлах
- 3.2.16 Гүйцэтгэх захирлын эрхээс хэтэрсэн буюу 20,000,000 төгрөгөөс дээш үнийн дүнтэй гэрээ хэлцэлийг хийх зөвшөөрөл олгох, батлах, Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээнд тусгах.
- 3.2.17 Компанид хадгалж байвал зохих нэмэлт баримт бичгийн жагсаалт гаргах;
- 3.2.18 Хуульд заасан үндэслэл үүсвэл Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах хүсэлт гаргах

Дөрөв. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРОО

- 4.1 ТУЗ нь шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн дэргэдэх тодорхой асуудал эрхэлсэн, тусгайлсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх байнгын болон түр хороог байгуулж болно.
- 4.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хороо нь тодорхой чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, энэ хуульд заасан зарим асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй байна.
- 4.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудитын, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороодтой байх бөгөөд Хороодын дарга нар нь хараат бус гишүүд байна.
- 4.4 Хороодын хуралд зөвхөн хороодын гишүүд оролцох бөгөөд тухайн хороо зайлшгүй шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн дарга нь Гүйцэтгэх захирал болон бусад холбогдох албан тушаалтнуудыг оролцуулахаар шийдвэрлэж болно.
- 4.5 Энэ журмын 4.3-т заасан Аудитын хороо нь өөрийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх хүрээнд дараах чиглэлээр дүгнэлт, чиглэл гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:
 - 4.5.1 компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх,

- 4.5.2 дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
- 4.5.3 дотоод аудитын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах
- 4.5.4 гадаад, дотоод аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах,
- 4.5.5 Хөндлөнгийн Аудит нь шаардлагатай тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд оролцож аудиттай холбоотой асуудлаар мэдээлэл өгч болно.
- 4.5.6 их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
- 4.5.7 компанийн дүрэмд заасан болон төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.
- 4.5.8 Эрсдэлийн хорооны чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлэх ба Компанийн эрсдэлийн бодлого, бүтэц, хүлээн зөвшөөрөх түвшнээс дээгүүр эрсдэлийн хязгаар, эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилтэнд үнэлэлэлт дүгнэлт өгөх
- 4.5.9 Аудитын шалгалтаар хийх шаардлагатай болсон томоохон залруулга

4.6 Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 4.6.1 компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын багт нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох
- 4.6.2 төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагын багт нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус гишүүний хувьд Компанийн хуулийн 79.1-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 4.6.3 төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх, төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 4.6.4 гүйцэтгэх удирдлагын багтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;
- 4.6.5 төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд Гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;
- 4.6.6 Компанийн хуулийн 59.5-д заасан үндэслэлээр төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрх нь дуусгавар болсноос хойш гурван жилийн хугацаанд тухайн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн байсан этгээдийн нэрийг аливаа хувьцаат компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд дэвшүүлэхээс татгалзах.

4.7 Цалин, урамшууллын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

- 4.7.1 компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын баг болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг хянан Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 4.7.2 төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 4.7.3 компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх.
- 4.7.4 Компанийн цалин урамшууллын бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, зохих үүрэг чиглэлийг өгч шаардлага тавьж байна.

Тав. ГИШҮҮНЭЭР СОНГОХ БА ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 5.1 Гишүүдийг кумулятив (сонгогч хэд хэдэн саналыг нэр дэвшигчийн тоогоор өгч дараа нь хуваах сонгуулийн зарчим) аргаар сонгоно.
- 5.2 Сонгуулийг кумулятив аргаар явуулахад хувьцаа эзэмшигч өөрийн саналаа нэг нэр дэвшигчид өгөх эсвэл өөрийн сонгосон нэр дэвшигчдийн дунд хуваарилж болно.
- 5.3 Хамгийн олон тооны санал авсан нэр дэвшигчдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсонд тооцно.
- 5.4 ТУЗ-ийн сонгуультай холбогдуулан хувьцаа эзэмшигчдийг дараах мэдээллээр хангана. Үүнд:
 - 5.4.1 Нэр дэвшигчийг санал болгож буй хувьцаа эзэмшигч буюу хэд хэдэн хувьцаа эзэмшигч;
 - 5.4.2 Нэр дэвшигч
 - 5.4.3 Нэр дэвшигчийн нас, боловсрол;
 - 5.4.4 Өнгөрсөн таван (5) жилд эрхэлсэн ажлыг нь оролцуулан мэргэжлийн туршлага
 - 5.4.5 Нэр дэвших үедээ хашиж буй ажил, албан тушаал;
 - 5.4.6 Нэр дэвшигчийн компанитай холбогдсон байдал;
 - 5.4.7 Нэр дэвшигчийн бусад аж ахуйн нэгжид хашиж буй удирдах болон бусад албан тушаалууд
 - 5.4.8 Бусад аж ахуйн нэгжийн захирал, бусад албан тушаалд нэр дэвшсэн байдал
 - 5.4.9 Нэр дэвшигчийн компанийн охин, хараат компаниудтай холбогдсон байдал;
 - 5.4.10 Нэр дэвшигч болон компанийн голлох гүйцэтгэгч, гэрээлэгчийн хоорондын харилцаа;
 - 5.4.11 Нэр дэвшигчийг зөвлөлийн гишүүнээр ажиллахад нөлөө үзүүлэхүйц байдал, бусад нөхцөл байдал
 - 5.4.12 Нэр дэвшигчийн зүгээс компанийн хүссэн мэдээллийг өгөхөөс татгалзсан байдал
- 5.5 ХЭХ-аас ТУЗ-ийн бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болно.
- 5.6 ТУЗ-ийн аль нэг гишүүнийг чөлөөлөх бол гишүүний зүгээс ТУЗ-д чөлөөлөх хүсэлтээ 1 /нэг/ сараас доошгүй хугацааны өмнө бичгээр мэдэгдэнэ.
- 5.7 Хэрэв ТУЗ-ийн гишүүдийн 50-иас илүү хувь нь ажиллах боломжгүй бол ТУЗ-өөс шинэ ТУЗ байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зарлах шийдвэр гаргана.

Зургаа.ТУЗ-ИЙН ДАРГА

- 6.1 Компанийн ТУЗ-ийн даргыг Хувьцаа эзэмшигчидтэй зөвшилцсөнөөр гишүүдийн олонхийн санал авсан гишүүнийг ТУЗ-ийн даргаар сонгоно.
- 6.2 Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнээр ажиллаж байгаа нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн даргаар сонгохгүй.
- 6.3 ТУЗ-ийн зүгээс нийт сонгогдсон гишүүдийн дийлэнх олонхын санал авсан дүнгээр ТУЗ-ийн даргыг чөлөөлөх, дахин сонгох эрхтэй.
- 6.4 ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хариуцна:
 - 6.4.1 ТУЗ-ийн ажлыг зохион байгуулах, нийт гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах, хэлэлцэх асуудлуудаар нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах;
 - 6.4.2 ТУЗ-ийн уулзалтын хуваарь гаргаж, зохион байгуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлуудыг бэлтгэх, гишүүдийн зөвшөөрлийн бичигт үндэслэн санал хураалт явуулах;
 - 6.4.3 Хурлын тэмдэглэл хөтлүүлэх [бичлэг], тэмдэглэлд гарын үсэг зурах;

- 6.4.4 Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбогдуулан тухайн нэр дэвшигч/нэр дэвшигчид эрүүгийн гэмт хэрэг улмаас шийтгүүлсэн эсвэл захиргааны шийтгэл оногдуулсан эсэх талаар мэдээлэл авах хүсэлт гаргах;
- 6.4.5 Компанийг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах
- 6.4.6 Хангалттай материалд үндэслэн зохистой хэлэлцүүлэг, санал хураалт явуулснаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудаар үр дүнтэй шийдвэр гаргах;
- 6.4.7 Хурлаас долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гишүүдийг хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох мэдээллээр хангах
- 6.4.8 ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулах ажлыг зохион байгуулах, тус хороонуудад гишүүдийг нэр дэвшүүлэх, компанийн ажилтан, гишүүд, хороодын хоорондын харилцааг зохицуулах;
- 6.4.9 Гүйцэтгэх захирал болон бусад удирдах ажилтнуудтай байнгын харилцаа холбоотой ажиллах;
- 6.4.10 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зохион байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчийн бичгээр гаргасан санал хүлээн авах;
- 6.4.11 Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх;
- 6.4.12 ХЭХ-ыг өөр албан тушаалтан зарлаж, ХЭХ-ийг даргалах өөр этгээдийг томилсноос бусад тохиолдолд ХЭХ-ыг даргалах;
- 6.4.13 Компанийн жилийн тайланд тусгах тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлан бэлтгэх
- 6.4.14 ТУЗ-ийн даргыг байхгүй үед хуралд оролцож буй нийт гишүүдийн олонхын санал авсан шийдвэрийн дагуу томилогдсон эсвэл ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

Долоо. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 7.1 Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга өөрийн санаачилгаар улирал бүр нэг удаа зарлан хуралдуулах ба дараах албан тушаалтны саналын дагуу хуралдуулна. Үүнд:
 - 7.1.1 ТУЗ-ийн гишүүн;
 - 7.1.2 Компанийн гүйцэтгэх захирал;
 - 7.1.3 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн
 - 7.1.4 ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг бичгээр үйлдэж компани руу баталгаат шуудангаар илгээх эсвэл компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
 - 7.1.5 ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргасан огноог компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын хүсэлт хүлээн авсан өдрөөр тодорхойлно
 - 7.1.6 Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүн тухайн саналдаа гарын үсэг зурна.
 - 7.1.7 Саналд дараах зүйлүүдийг дурдана. Үүнд:
 - Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүний нэр;
 - Хэлэлцэх асуудлууд
 - Хурлын төрөл.
- 7.2 Хүсэлт хүлээн авснаас хойш арав (10) хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулна.
- 7.3 ТУЗ-ийн дарга хурал зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан эсвэл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол, ТУЗ-ийн бусад гишүүн тус хурлыг зарлаж болно.

- 7.4 ТУЗ-ийн хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн тус бүрт болон энэ дүрмийн 6.1-т заасан хурал хуралдуулах санал гаргасан этгээдэд баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэх ба хурал болохоос арав (10)-аас доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэнэ.
- 7.5 ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулна.
- 7.6 Анхны хурлын хэлэлцэх асуудалд дараах асуудлуудыг тусгана. Үүнд:
- 7.6.1 ТУЗ-ийн даргыг сонгох;
 - 7.6.2 Компанийн бизнесийн чиглэлийг тодорхойлох;
 - 7.6.3 ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулах.
- 7.7 ТУЗ-ийн хуралд ТУЗ-ийн нарийн бичиг болон бусад холбогдох албан тушаалтнуудын бэлтгэж оруулж ирсэн дараах мэдээллийг мэдээллийг танилцуулна. (ТУЗ-ийн хурлын материал)
- 7.8 Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс оруулж ирж байгаа материал нь компанийн үйл ажиллагаанд тулгарч байгаа үндсэн асуудал, учрах гол эрсдэлүүд болон түүнийг бууруулах арга хэмжээ, холбогдох арга хэмжээг аваагүй тохиолдолд үүсэх үр дагавар, хохирлыг хамарсан дүгнэлтийг багтаасан байна.
- 7.9 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээ тайлан, боловсруулсан материалыг заавал хавсаргана.
- 7.10 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр гаргах
- 7.10.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас тогтоол гаргах бөгөөд түүнд төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын дарга гарын үсэг зурна.
 - 7.10.2 ТУЗ-ийн хурлыг хүчинтэй болгох гишүүдийн хамгийн бага ирц нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи буюу 2/3 байна.
 - 7.10.3 Хурал дээр санал хураалт явуулах үед зөвлөлийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.
 - 7.10.4 ТУЗ нь эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргаж болно.
 - 7.10.5 ТУЗ-ийн нэг гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр хүнд итгэмжлэлээр дамжуулах үйл ажиллагааг зөвшөөрөхгүй.
 - 7.10.6 ТУЗ-ийн шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх олонхын 2/3 саналаар хүчин төгөлдөр болно.
 - 7.10.7 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах шийдвэрийг хуульд заасан хоорондоо ашиг сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана. Нийт гишүүд тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй, эсвэл шийдвэр гаргах гишүүд дотор хараат бус гишүүн байхгүй тохиолдолд ХЭХ-аас дээрх хэлцлийг батлах шийдвэр гаргана.
 - 7.10.8 Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах шийдвэрийг санал хураалтад оролцож буй гишүүдийн дийлэнх олонхын 2/3 саналын дагуу гаргана. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд энэ төрлийн асуудлаарх санал хураалтад оролцохгүй.
 - 7.10.9 ТУЗ нь хурал хийхгүйгээр асуудлыг шийдвэрлэж байгаа тохиолдолд ТУЗ-ийн тогтоол дээр бүх гишүүн гарын үсэг зурсан байна.
 - 7.10.10 Хуралд оролцоогүй ч бичгээр саналаа гаргасан гишүүдийн саналыг хурлыг ирц бүрдэлт болон санал хураалтын дүн гаргахад тооцож үзнэ.
- 7.11 Дараах шийдвэрүүдийг гаргахад хуралд оролцож чадахгүй хүмүүсээс бичгээр санал хураахгүй. Үүнд:
- 7.11.1 Компанийн бизнесийн чиглэл, санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөө батлах;
 - 7.11.2 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал зарлах, хурлыг зохион байгуулахад шаардлагатай шийдвэр гаргах;
 - 7.11.3 Компанийн жилийн тайланг урьдчилсан байдлаар батлах;

- 7.11.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зарлах эсвэл зарлахаас татгалзах;
 - 7.11.5 ТУЗ-ийн даргын сонгууль, чөлөөлөлт, дахин сонгууль;
 - 7.11.6 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын сонгууль, тэдгээрийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх;
 - 7.11.7 Гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээг түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх, өөрчлөх, томилох;
 - 7.11.8 Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах талаар ХЭХ-д зөвлөмж өгөх;
 - 7.11.9 Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцлийг батлах, хэлэлцэх
- 7.12 ТУЗ-ийн даргын гарын үсэг зурсан хурлын мэдэгдэл, санал хураах хуудас, хурлын бэлтгэл ажилд шаардлагатай мэдээллийг (материал) хурал болохоос арав (10)-аас доошгүй өдрийн өмнө гишүүдэд баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэж, хүлээн авсан гэсэн баталгаа гаргуулна.
- 7.13 Саналын хуудсаа хурал болохоос өмнө хүлээн авсан гишүүд санал хураалтад оролцсонд тооцогдоно.
- 7.14 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга саналын хуудсаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал хураалтын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 7.15 Санал хураалтын дүнгийн тайланг санал хураалтын тэмдэглэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор гишүүдэд баталгаат шуудангаар, ТУЗ-ийн гишүүдэд хүлээн авсан гэсэн баталгаа гаргуулж, биечлэн хүргэнэ.

Найм. ТУЗ-ИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

- 8.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 8.2 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш гурван (3) өдрийн дотор үйлдэнэ. Хурлын протокол дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:
- Компанийн албан ёсны нэр ба хаяг;
 - Хурал болох газар (хаяг), эхлэх цаг
 - Хурлын хэлэлцэх асуудал;
 - Хуралд оролцож байгаа оролцогчид болон хурлын ирцийн тоо;
 - Хуралд биечлэн оролцоогүй боловч бичгээр саналаа өгсөн гишүүд;
 - Санал хураасан асуудлууд, санал хураалтын дүн;
 - Гаргасан шийдвэрүүд;
- 8.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тухайн тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 8.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн аль нэг гишүүн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргана.
- 8.5 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь тухайн хурлаас гаргасан шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.
- 8.6 Гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.
- 8.7 Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш гурван (3) хоногийн дотор үйлдэх ба тэмдэглэлд ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна. Тэмдэглэлд дараах мэдээллийг багтаана. Үүнд:
- Саналын хуудсаар санал хураасан асуудлууд;
 - Асуудал тус бүрт гаргасан шийдвэрийн тайлбар;
 - Асуудал тус бүрийн санал хураалтын дүн.

- 8.8 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн дотоод аудиторын хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх, хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтийн дагуу хураамжтай хувилж өгөх ба тус хураамжийн хэмжээ шуудангаар илгээх зардлаас илүү гарахгүй.
- 8.9 Компани ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн байрандаа хадгална.

Ес. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

9.1 Гишүүд эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 9.1.1 Шийдвэр гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж, компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн язгуур эрх ашгийн төлөө ажиллана. Өөрөөр хэлбэл бүх боломжит мэдээллийг анхаарч үзэх, ойролцоо нөхцөл байдалд анхааралтай, сайтар бодож боловсруулсан шийдвэр гаргах;
- 9.1.2 Зарлагдсан хурлуудад оролцох, сонгогдсон ТУЗ-ийн хороодынхоо ажилд оролцох;
- 9.1.3 Тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавих;
- 9.1.4 ТУЗ-ийн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй шалтгаанаа ТУЗ-д урьдчилан мэдэгдэнэ;

9.2 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлцэж, шийдэхэд оролцох журам:

- 9.2.1 Компанийн үйл ажиллагаа, гэрээ, төсөлд хувийн арилжаа, ашиг сонирхлын улмаас гэрээний нөгөө тал, зуучлах эсвэл төлөөлөгчөөр (шууд болон шууд бус) оролцох бол энэ талаар ТУЗ-ийн даргад нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ.
- 9.2.2 ТУЗ-ийн гишүүний хувьд албан тушаалын эрх мэдлийнхээ хүрээнд гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагааны шагнал эсвэл шагналд тооцогдохоор ямар нэгэн бэлэг, үйлчилгээ эсвэл мөнгөн орлогыг хувь хүн, ах ахуйн нэгжээс авахгүй, албан ёсны үйл ажиллагааны үеэр ерөнхий зөвшөөрөгдсөн эелдэг зан чанарын хэм хэмжээний дагуу талархсанаа илэрхийлэх ба бэлэг дурсгалын зүйлс солилцохгүй;
- 9.2.3 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонирхлын зөрчилтэй этгээдтэй ажиллах үедээ олж мэдсэн нууц, дотоод болон бусад албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон гишүүнээс чөлөөлөгдсний дараа гурван (3) жилийн турш дээрх мэдээллийг ашиглах ёсгүй хүмүүст задруулахгүй, хувийн ашиг сонирхол болон гуравдагч талын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй;
- 9.2.4 Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах;
- 9.2.5 Хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Хэрэв нөхцөл байдал байдалд өөрчлөлт орсны улмаас хараат бус гишүүн хараат бус байх боломжгүй болсон бол тухайн гишүүн энэ талаар ТУЗ-д бичгээр 7 хоногийн дотор мэдэгдэнэ. ТУЗ-д компанийн бизнес болон санхүүгийн гүйцэтгэлийн талаар бүрэн, дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгнө.
- 9.3 Энэхүү журмыг зөрчсөнтэй холбоотойгоор гишүүд өөрсдийн гаргасан алдаа, албан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүдэн компанид учирсан шууд хохиролд хариуцлага хүлээнэ.
- 9.4 Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал гаргасан, эсвэл санал хураалтад оролцоогүй гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.
- 9.5 Гишүүдийн энгийн бизнес үйл ажиллагааны хариуцлагын үндэслэл, хэм хэмжээ, бусад холбогдох нөхцөл байдлын тодорхойлолтыг харгалзан үзнэ.
- 9.6 Энэхүү дотоод журмыг зөрчиж шийдвэр гаргасан гишүүд хамтдаа хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.

Арав. ЦАЛИН ХӨЛС

- 10.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын шийдвэрт үндэслэн гишүүдэд ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын гишүүний үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдон гарсан зардлын нөхөн төлбөр, мөн ажлын хөлсийг ажиллах хугацаанд нь олгоно.
- Гишүүдийн цалин хөлс;
 - Жилийн үндсэн цалин хөлс;
 - Хуралд оролцсоны тогтмол цалин урамшуулал;
 - ТУЗ-ийн хороодод ажиллах гэх мэт нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэхэд олгох нэмэлт цалин хөлс;
- 10.2 ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн аль нэг хорооны даргаар ажиллах гэх мэт нэмэлт хариуцлага хүлээхэд олгох нэмэлт цалин хөлс.
- 10.3 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагад ажилладаг гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласаны нэмэлт цалин хөлс олгохгүй.
- 10.4 Гүйцэтгэх бус гишүүд адил хэмжээний тогтмол цалин хөлс авна.
- 10.5 Тогтмол цалин хөлсийг ТУЗ-ийн хурлын 60%-иас дээш хувийн хуралд оролцсон гишүүнд олгоно.

Арван нэг. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭ

- 11.1 ТУЗ болон гишүүн бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хорооны зөвлөмжид үндэслэн ТУЗ-өөс боловсруулсан тавигдах шаардлагын дагуу үнэлнэ.

Арван хоёр. БУСАД

- 12.1 Энэхүү журам нь ТУЗ-ийн тогтоолоор батлагдсан өдрөөсөө хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.
- 12.2 Журмыг ТУЗ-ийн гишүүд мөрдөж ажиллана.
- 12.3 Энэхүү журмаар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.
- 12.4 Энэхүү журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд нэмэлт оруулсан хавсралт нь журмын салшгүй хэсэг болно.