



“МОНГОЛ ДААТГАЛ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн /цаашид ТУЗ/ бүрэн эрх, түүний бүрэлдэхүүн, гишүүдэд тавигдах шаардлага, нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах, сонгох, хугацаанаас өмнө чөлөөлөх журам, дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын эрх үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг, ТУЗ-ийн хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах, үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх зэрэг харилцааг зохицуулахад оршино.

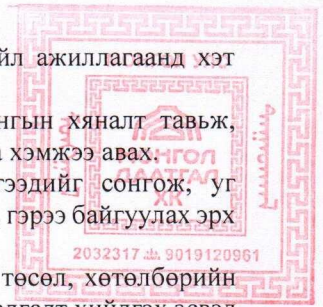
ХОЁР. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

- 2.1. Компанийн ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Монголын компанийн засаглалын кодекст заасны дагуу дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
- 2.1.1. Даатгалын тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тогтоох, өөрчлөлт оруулах;
 - 2.1.2. Гүйцэтгэх удирдлагаас боловсруулсан төслийг үндэслэн компанийн стратеги, дунд, богино хугацааны бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;
 - 2.1.3. Компанийн гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөл, бүрэн эрх, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
 - 2.1.4. Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах, шилжүүлэх, үйл ажиллагааных нь дүрэм журмыг батлах, захирлыг томилох, бүрэн эрхийг тогтоох, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах, салбар, төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх;
 - 2.1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах;
 - 2.1.6. Дараах асуудлуудыг хэлэлцэн зөвшөөрсөн тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулан хэлэлцүүлнэ:
 - 2.1.6.1. Компанийг өөрчлөн байгуулах санал, төсөл;
 - 2.1.6.2. Компанийг татан буулгах, татан буулгах комисс байгуулах болон татан буулгахтай холбогдох бусад асуудал;
 - 2.1.6.3. Жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх гүйцэтгэх захирлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;
 - 2.1.6.4. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөх төсөл;
 - 2.1.6.5. Хувьцааг хуваах нэгтгэх, төсөл;
 - 2.1.6.6. Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, эсхүл тухайн хэлцлийн хувьд сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн дотор хараат бус гишүүн байхгүйн улмаас сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах боломжгүй болсон үед тухайн хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
 - 2.1.6.7. Их хэмжээний хэлцэл хийх тухай шийдвэрийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд санал нэгтэй шийдвэрлэж чадаагүй бол уг хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
 - 2.1.6.8. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон ХЭХ-ын журмын төсөл;
 - 2.1.6.9. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин хөлс, урамшууллыг шийдвэрлүүлэх;
 - 2.1.7. Компанийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 2.1.7.1. Компанийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;
 - 2.1.7.2. Энэ журмын 2.1.7.1-д заасан төлөвлөгөө төсвийн хэрэгжилтийг хянах тогтолцоо бүрдүүлж, хэрэгжилтийн талаар улирал бүр хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээ авч байх;
 - 2.1.7.3. Энэ журмын 2.1.7.1-д заасан төлөвлөгөөнд шинэ төсөл хөтөлбөр түүний дотор даатгалын шинэ бүтээгдэхүүн гаргах, хуучин бүтээгдэхүүний зах зээлийг өргөжүүлэх хөтөлбөр хэрэгжүүлэхээр тусгасан бол тэдгээрийг санхүүжүүлэх, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах;

- 2.1.7.4. Компанийн бондыг нийтэд санал болгон нээлттэй, тодорхой этгээдэд санал болгон хаалттай хүрээнд гаргах, зээл авах, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулагчтай хамтарсан компани байгуулах, компанийн дотоод эх үүсвэрээс хуваарилах зэргээр санхүүжилтийн талаар шийдвэр гаргах.
- 2.1.8. Компанийн эд хөрөнгө, үнэт цаас, ногдол ашигтай холбоотой дараах шийдвэрийг гаргана:
- 2.1.8.1. Зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах;
- 2.1.8.2. Компанийн дүрэмд заасан тохиолдолд бонд, опцион зэрэг үнэт цаасыг гаргах тухай шийдвэр гаргах;
- 2.1.8.3. Компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн тухайлбал, хувьцааг гаргах үнэ зэрэг зах зээлийн үнийг тогтоох;
- 2.1.8.4. Цэвэр ашгийн хэмжээ болон түүнээс урамшууллын болон ажилтанд хувьцаа эзэмшүүлэх санд хуваарилах журмыг батлах, хуваарилалтын талаар шийдвэр гаргах;
- 2.1.8.5. Өөрийн гаргасан хувьцаа болон бусад үнэт цаасыг эргүүлэн худалдаж авах шийдвэр гаргах;
- 2.1.8.6. Гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах, хувь нийлүүлэн хөрөнгө оруулах;
- 2.1.9. Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааг чиглүүлэх талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
- 2.1.9.1. ТУЗ-ийн байнгын болон тодорхой чиг үүргийг хэрэгжүүлэх түр хороодыг байгуулах, тэдгээрийн эрх үүргийг тогтоох;
- 2.1.9.2. Санхүүгийн болон бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн талаар гүйцэтгэх захирлын тайланг жил, хагас жилээр тогтмол хэлэлцэж, тасалдал гарсан бол түүний шалтгаан цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар шийдвэр гаргах;
- 2.1.9.3. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.1.9.4. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудаас тодорхой асуудлаар мэдээлэл авах, тайлан, дүгнэлт гаргуулах, хэлэлцэх;
- 2.1.9.5. Эрх бүхий албан тушаалтны компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах шийдвэр гаргах, төлөөлөх этгээдийг томилох;
- 2.1.9.6. Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 2.1.9.7. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.
- 2.1.10. Хяналтын тогтолцоо бүрдүүлэх талаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 2.1.10.1. Компанийн эрсдлийн удирдлага болон дотоод хяналтын тогтолцоог оновчтой зохион байгуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаа, бизнесийн төлөвлөгөө, төсвийн гүйцэтгэлд мониторинг хийх тогтолцоо бүрдүүлэх;
- 2.1.10.2. Дотоод хяналтын тогтолцоог дараах чиглэлээр тасралтгүй иж бүрэн хяналт тавьдаг байхаар зохион байгуулах:
- Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх;
 - Даатгалын үйл ажиллагааг үр дүнтэй, зохистой зохион байгуулан явуулах;
 - Даатгалын салбарт мөрдөгдөх хууль тогтоомж, дүрэм журмыг тасралтгүй мөрдөж хэвшүүлэх
- 2.1.10.3. Компанийн мэдээлэл нээлттэй, үйл ажиллагааны ил тод байдалд хяналт тавих;
- 2.1.10.4. Компанийн дотоод аудитор /дотоод аудитын алба/-ыг томилох, цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох, гэрээний нөхцлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;



- 2.1.10.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн зүгээс гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх;
- 2.1.10.6. Компани санхүү, төлбөрийн чадварын үзүүлэлтэд байнгын хяналт тавьж, төлбөрийн чадваргүй болохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;
- 2.1.10.7. Хөндлөнгийн аудитын байгууллага болон зөвлөх этгээдийг сонгож, уг байгууллагатай байгуулах гэрээний нөхцлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.1.10.8. Компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа, тодорхой төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн чиглэлээр аудиторыг томилох, аудитын шалгалт хийлгэх эсвэл зөвлөх экспертийн дүгнэлт гаргуулах.



ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН ГИШҮҮДЭД ТАВИХ ШААРДЛАГА

- 3.1. Компанийн ТУЗ нийт 9 гишүүнтэй байна. ТУЗ-ийн гишүүдийн 2/3 нь хувьцаа эзэмшигчдийг төлөөлсөн ердийн гишүүд, 1/3 нь хараат бус гишүүн байна.
- 3.1.1. Ердийн гишүүдийг нэр дэвшүүлэх этгээд нь нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буй хувьцаа эзэмшигчид байна.
- 3.1.2. Хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагааг ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан зохион байгуулах бөгөөд нийтэд нээлттэй зарлан нэр дэвшигчдээс сонгон шалгаруулах зарчмыг баримтална.
- 3.2. Энэ журмын 3.1.1-д заасан эрх бүхий этгээдээс нэрийг нь дэвшүүлсэн этгээд нь ТУЗ-ийн ердийн гишүүн байх бөгөөд дараах шаардлага, шалгуурыг хангасан байна:
- 3.2.1. Зээл, батлан даалт, баталгааны гэрээгээр хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй;
- 3.2.2. Ял шийтгэлгүй;
- 3.2.3. Ёс зүйн болон ажил хэргийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй;
- 3.2.4. Дээд боловсролтой;
- 3.2.5. Таваас доошгүй жил удирдах албан тушаал эрхэлсэн туршлагатай;
- 3.2.6. Дампуурсан, төлбөрийн чадваргүй болсон хуулийн этгээдийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;
- 3.2.7. Өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал байгаагүй;
- 3.2.8. Өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байсан бол ТУЗ-ийн гишүүний үүргээ “хангалттай биелүүлсэн” гэсэн үнэлгээг Нэр дэвшүүлэх хорооноос өгсөн, компанийн нэр хүндэд болон санхүүгийн чадварт хохирол учруулах үйлдэл, эс үйлдэл гаргаж байгаагүй;
- 3.2.9. Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тогтоосон тохиромжтой этгээдийн шалгуурыг хангасан.
- 3.3. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигч нь энэ журмын 3.2-т зааснаас гадна дараах шалгуур, шаардлагыг хангасан байна:
- 3.3.1. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч биш компанийн нэгдлийн аль нэг байгууллагад эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй;
- 3.3.2. Компанийн ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш;
Тайлбар: Нэгдмэл сонирхолтой этгээд гэдгийг Компанийн тухай хуулийн 99.1-д заасны дагуу тодорхойлно.
- 3.3.3. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн нэгдлийн бусад компанид сүүлийн 3 жилийн хугацаанд эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;
- 3.3.4. Компанийн бизнесийн нөлөө бүхий бизнесийн түншүүдийн хамаардаг компанийн нэгдлийн аль нэг оролцогч хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч биш;
- 3.3.5. Санхүү, хөрөнгө оруулалтын менежмент, аудит, бизнесийн эрх зүйн чиглэлээр мэргэшсэн
- 3.3.6. Өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь улс төрийн намын удирдах албан тушаал хашдаггүй;
- 3.3.7. Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш;
- 3.3.8. Компанитай бизнесийн аливаа холбоогүй;

Тайлбар: Бизнесийн холбоо гэдгийг компани тухайн этгээд болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй өнгөрсөн жилийн нийт борлуулалтын 0.1%-иас илүү үнийн дүн бүхий бэлтгэн нийлүүлэх, ажил үйлчилгээ үзүүлэх, худалдан авах, даатгуулах зэрэг аливаа гэрээ хэлцэл хийснийг ойлгоно.

- 3.3.9. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн нэгээс доошгүй нь санхүү, хөрөнгө оруулалтын салбарт ажилласан туршлагатай мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.
- 3.4. Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс дахин нэр дэвшин сонгогдож болно.
- 3.5. Компанийн ТУЗ-д 5-аас дээш жил ажилласан хүнийг хараат бус гэж үзэхгүй.
- 3.6. ТУЗ-ийн гишүүд нь 3-аас илүү компанийн эрх бүхий албан тушаалд ажилладаггүй байна. Энэ нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүний хувьд чиг үүргээ зохих ёсоор цаг зарцуулан ажиллах боломжийг хангахад чиглэнэ.
- 3.7. Эдийн засгийн гэмт хэрэг үйлдсэн, төрийн болон орон нутгийн Засаг захиргааны эсрэг гэмт хэрэг үйлдсэн, бизнес, санхүү, татвар, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхгүй.
- 3.8. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгаа хүнийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦАА

- 4.1. ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байна.
- 4.2. Жил бүрийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон өөрийн үнэлгээний тайланг заавал хэлэлцэнэ.
- 4.3. ТУЗ-ийн сонгууль явуулах хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын өмнө Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн нэг бүрийн үйл ажиллагаанд энэ журмын дагуу үнэлэлт дүгнэлт өгөх бөгөөд энэ дүгнэлтээр “хангалтгүй” үнэлгээ авсан гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхгүй. Дэвшүүлсэн тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо уг хүний нэрийг “Санал хураах хуудас”-нд оруулахгүй.
- 4.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор хуралдуулаагүй тохиолдолд дараагийн ТУЗ-ийг сонгох хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд бэлдэх, түүнийг зарлах зохион байгуулахаас бусад бүрэн эрх дуусгавар болно.
- 4.5. Энэ журмын 4.4-т заасан үндэслэлээр бүрэн эрх нь дуусгавар болсон ТУЗ-ийн гишүүд нь дараах 3 жилийн хугацаанд аль ч компанийн ТУЗ-д дахин нэр дэвших эрхгүй болно.
- 4.6. Жил бүрийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны дүгнэлтээр “хангалтгүй” үнэлгээ авсан, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, компанийн бизнесийн нэр хүнд, санхүүгийн чадварт хор хохирол учруулахаар үйлдэл, эс үйлдэл гаргасан, ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэрт сонирхогч этгээд болохоо мэдэгдээгүй зэргээр зөрчил гаргасан ТУЗ-ийн гишүүнийг чөлөөлөх шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хэдийд ч гаргах эрхтэй бөгөөд энэ шалтгаанаар ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо 9-өөс цөөн болсон тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүнийг сонгох хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулна. ТУЗ-ийн 2-оос илүүгүй гишүүнийг энд заасан шалтгаанаар гишүүнээс чөлөөлөх болсон тохиолдолд дараагийн ээлжит хурал хүртэл хугацаагаар ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөх асуудлыг ТУЗ өөрөө шийдвэрлэх эрхтэй бөгөөд энэ талаар Компанийн тухай хуулийн 77.5 болон 77.6-д заасныг баримтлана.
- 4.7. Удаан хугацаагаар үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон, ТУЗ-өөс чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан зэргээр ТУЗ-ийн гишүүний орон тоо гарсан бол энэ журмын 4.6-д заасны нэгэн адил нөхөн сонгоно.

ТАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ, НЭР ДЭВШИГЧИЙГ ЖАГСААЛТАД БҮРТГЭХ, СОНГОХ ЖУРАМ

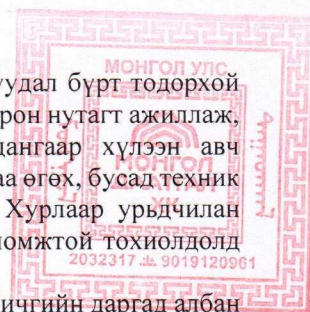
- 5.1. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэх, энэхүү журмаар тогтоосон шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянах, нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх эсэхийг шийдвэрлэх асуудлыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос сонгогдсон 3 гишүүн бүхий Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 5.2. ТУЗ-ийн гишүүнд дараах журмаар дэвшүүлнэ:
 - 5.2.1. Нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа этгээд ТУЗ-ийн сонгууль явуулах жилийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор энэ журмаар тогтоосон шалгуур шаардлагыг хангасан этгээдийн нэрийг Нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлнэ.

- 5.2.2. Хувьцаа эзэмшигчид сонголт хийх боломж олгохын тулд энэ журмын 5.2.1-г заасан Нэр дэвшүүлэх хороо нь ердийн гишүүнд нэр дэвшиж буй шалгуур хангасан нэр дэвшигчдээс 7-гоос доошгүй хүний нэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулах саналын хуудсанд оруулсан байна.
- 5.2.3. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчийг сонгохын тулд нэр дэвшигчид тавих шалгуур, шаардлагыг заасан зарыг хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаас 2 сараас доошгүй хугацааны өмнө буюу сонгууль явуулах жилийн 2 дугаар сарын 15-наас өмнө олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлана. Зарыг компанийн цахим хуудсанд байршуулна.
- 5.2.4. Компанийн засаглалын чиглэлээр идэвхитэй үйл ажиллагаа явуулж байгаа ТББ-гаас компанийн сайн засаглалын асуудлаар мэргэшсэн, туршлагатай этгээдийн нэрийг дэвшүүлсэн бол давуу тал гэж үзнэ.
- 5.3. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг дараах журмаар жагсаалтад бүртгэнэ:
- 5.3.1. Эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн нэр дэвшүүлэх санал, хавсаргасан баримтуудыг ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хорооны Нарийн бичгийн дарга хүлээн авч, бүрдлийг шалгаад бүрэн бүрдсэн нэр дэвшигчийн материалыг дараах ажлын өдөр Хорооны даргад танилцуулна.
- 5.3.2. Хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримт, нэр дэвшигчдийн нэрсийн жагсаалт зэргийг Нэр дэвшүүлэх Хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. Хорооны хурлаар нэр дэвшигч бүрийн асуудлыг хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийн нэрийг жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай шийдвэр гаргана. Жагсаалтад бүртгэхээс таггалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэнэ. Жагсаалтад бүртгэхээс таггалзсан нь үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн шийдвэр байна.
- 5.4. Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр таггалзаж болно.
- 5.4.1. Нэр дэвшигч нь энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй;
- 5.4.2. Нэр дэвшигч нь өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа “хангалтгүй ажилласан” гэсэн дүгнэлт авснаас хойш 5 жил өнгөрөөгүй.
- 5.5. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшиж, жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг “Саналын хуудас”-нд оруулах бөгөөд энэ журмын 2-р хавсралтаар баталсан анкетыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд зориулсан мэдээлэлд хавсаргана.
- 5.6. ТУЗ-ийн гишүүдийг санал хураах кумулятив аргаар сонгоно. Энэ аргаар сонгууль явуулахад хувьцаа эзэмшигч бүр өөрийн эзэмшиж буй хувьцааг ТУЗ-д сонгогдох гишүүний тоогоор үржүүлж тооцсон саналаа нэг гишүүнд бүгдийг нь өгөх, эсхүл хэд хэдэн гишүүнд дурын харьцаагаар хувааж өгөх боломжтой.
- 5.7. Хувьцаа эзэмшигч бүр нийт саналынхаа 2/3-ыг ердийн гишүүнд нэр дэвшигчид, 1/3-ийг хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчид өгсөн байна. Ийм хуваариар саналаа өгөөгүй тохиолдолд саналын хуудсыг хүчингүйд тооцно.
- 5.8. Ердийн гишүүнд нэр дэвшигчдээс хамгийн олон санал авсан эхний 6 хүнийг ТУЗ-ийн ердийн гишүүнээр, хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчдээс хамгийн олон санал авсан эхний 3 хүнийг хараат бус гишүүнээр тус тус сонгоно.
- 5.9. Санал хураалтаар 3-аас цөөнгүй хараат бус гишүүнийг сонгож чадаагүй бол ТУЗ нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн чадваргүйд тооцогдох болно
- 5.10. Энэ хуулийн 5.9-д заасан тохиолдолд ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдсанаас хойш ажлын таван өдөрт багтаан дараагийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товыг тогтоож, ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох асуудлыг дахин хэлэлцүүлнэ.

ЗУРГАА: ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

- 6.1. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшиж байгаа этгээд энэхүү журам, компанийн дүрмийг сайтар судалсан байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд үүргээ бүрэн биелүүлэх цаг, боломжтой эсэхээ сайтар тунгаан зөвшөөрөл олгоно.
- 6.2. ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд өөрийн үүргээ хариуцлагатай биелүүлэхийн тулд энэхүү журам, Компанийн дүрмээр тогтоосон үүргийг хэрэгжүүлэх талаар хүчин чармайлт гаргаж ажиллана.

- 6.3. ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн хороодын хуралдаанд биеэр юмуу хэлэлцэх асуудал бүрт тодорхой санал тайлбартай бичгээр саналаа өгөх замаар оролцоно. Гадаадад болон орон нутагт ажиллаж, амарч эзгүй байгаа тохиолдолд ч хурлын материалыг цахим шуудангаар хүлээн авч дэлгэрэнгүй санал, тайлбартай хариу өгөх, хуралдааны явцад утсаар саналаа өгөх, бусад техник хэрэгсэл ашиглан интернетээр санал солилцох замаар оролцох ёстой. Хурлаар урьдчилан товлгоогүй асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлага тулгарах учир боломжтой тохиолдолд биеэр оролцоход анхаарна.
- 6.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн цахим шуудангийн хаягийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад албан ёсоор мэдэгдэж, хүргүүлсэн мэдээллийг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгдөг байна. Тодорхой бус ойлгомжгүй асуудлын талаар лавлагаа, тодруулгыг тухай бүр авч байна.
- 6.5. ТУЗ-ийн гишүүд сонирхлын зөрчлийг зохицуулах талаар хуулиар хүлээсэн үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:
- 6.5.1. Компанийн үйл ажиллагааны явцад хийж буй гэрээ хэлцэлд өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, төлөөлөгч, зуучлагчаар оролцож байгаа бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэн уг хэлцлийг хийх тухай шийдвэр гаргахад оролцохгүй бөгөөд ингэхдээ дараах журмыг баримтлана:
- 6.5.1.1. Тухайн асуудлаар сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад хурал эхлэхээс өмнө бичгээр мэдэгдэх бөгөөд ТУЗ-ийн дарга мэдээллийг гишүүдэд уншиж танилцуулна;
- 6.5.1.2. Асуудлыг хэлэлцэж эхлэх үед хуралдааны танхимыг орхиж гарах бөгөөд санал хурааж дууссаны дараа орж ирнэ;
- 6.5.1.3. Хурлаар хэлэлцэж буй асуудлаар сонирхлын зөрчил бүхий гишүүн оролцох боломжгүй ч сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад бичгээр мэдэгдсэн байна;
- 6.5.1.4. Сонирхлын зөрчилтэй асуудлаа шийдвэрлүүлэх зорилгоор бусад гишүүдэд нөлөөлөх ямар нэг үйлдэл хийхийг хориглоно.
- 6.5.2. ТУЗ-ийн гишүүний хувьд гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөө аливаа этгээдээс ямар нэг шагнал, шагналд тооцогдохоор үйлчилгээ, урамшуулал, хөнгөлөлт авахгүй. Харин нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зан заншлын хэм хэмжээний дагуу талархал илэрхийлсэн, сарын үндсэн цалингаас бага үнэ цэнэ бүхий бэлэг дурсгалын үйл солилцсоныг энэ заалтыг зөрчсөн гэж үзэхгүй;
- 6.5.3. Гишүүний хувьд олж мэдсэн нууц, дотоод болон албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон өөрчлөгдсөнөөс хойш 5 жилийн хугацаанд ашиг олох зорилгоор ашиглахгүй, бусдад задруулахгүй;
- 6.5.4. Компанийн нууц болон дотоод мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах журмыг хатуу мөрдөж ажиллах.
- 6.6. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Нөхцөл байдал өөрчлөгдсөний улмаас хараат бус байх шалгуурыг хангаахаа больсон бол ийнхүү нөхцөл байдал нь өөрчлөгдсөн гарцаагүй болсноос хойш 1 сарын дотор энэ тухай ТУЗ-д мэдэгдэнэ.
- 6.7. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж тогтоосон хууль болон Компанийн дүрэм, энэ журмаар тогтоосон хэм хэмжээ зөрчигдөж болохуйц нөхцөл байдал үүссэнээс компанийн бизнест эрсдэл учруулж болно гэж үзсэн бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэх бөгөөд үүний шалтгаан, арилгах талаар арга хэмжээ авах саналаа тусгасан байна.
- 6.8. Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчсөнөөс компанид хохирол учруулсан бол өөрийн хөрөнгөөр нөхөн төлөх үүрэгтэй.
- 6.9. Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчиж гаргасан шийдвэр нь компанид алдагдал учруулах үр дагаварт хүргэсэн бөгөөд энэ шийдвэр нь хамтын шийдвэр байсан бол хамтын хариуцлага хүлээж, хохирлыг хувь тэнцүүлэн хувааж хариуцна.
- 6.10. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг саналтай байсан гишүүн хамтын хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө.
- 6.11. ТУЗ-ийн болон Хороодын нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь аль нэг хэлбэрээр оролцож чадаагүй бол уг гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.
- 6.12. ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр мэдээлэл дээр үндэслэсэн, бодитой, компанийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, сайн засаглалыг хэвшүүлэх, даатгуулагчид, бусад харилцагчид хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийн тэнцвэрийг хангасан байхын тулд ТУЗ-ийн гишүүдэд шийдвэр



- гаргах үндэслэл болсон мэдээллийг бүрэн хүргүүлсэн байх бөгөөд гишүүд эдгээр мэдээллийг сайтар судалсан байх ёстой.
- 6.13. ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хариуцна. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу юмуу хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, ач холбогдлоо алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээ авна.
 - 6.14. ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээ авна. Уг арга хэмжээний зардлын төсвийг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардалд оруулан батлуулах бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийг хурал зөвлөгөөн, семинарт оролцуулах, мэргэжлийн сэтгүүл, бусад мэдээлэл олж хүргүүлэх зэрэг арга хэмжээнд зарцуулна.
 - 6.15. Тухайн гишүүнийг оролцуулахаар ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн сургалт, семинар, хурал, зөвлөлгөөнд заавал оролцоно. Тухайлан урьсан арга хэмжээний 40-өөс дээш хувьд нь оролцоогүй бол ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.

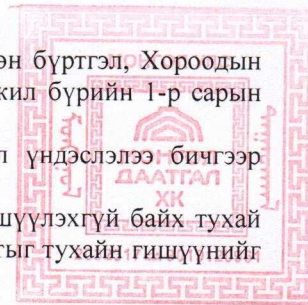
ДОЛОО: ТУЗ-ИЙН ХАРААТ БУС ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

- 7.1. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ журмын 6 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах чиг үүрэгтэй байна:
 - 7.1.1. ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргаж буй шийдвэр ялангуяа их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь компанийн ашиг сонирхол болон хууль тогтоомж дүрэм журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;
 - 7.1.2. Хувьцаа эзэмшигчид болон бусад эрх бүхий сонирхогч талуудыг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;
 - 7.1.3. Дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлагын зохистой тогтолцоо бүрдсэн эсэхэд хяналт тавих;
 - 7.1.4. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэр компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлэх, дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл залруулахыг шаардах;
 - 7.1.5. Хоёроос доошгүй хараат бус гишүүн хамтран Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлд заасны дагуу хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зарлан хуралдуулахыг шаардах, ТУЗ уг шаардлагыг үндэслэлгүйгээр хүлээн аваагүй тохиолдолд өөрсдөө хурал зарлан хуралдуулах;
- 7.2. Хараат бус гишүүдийн нэг нь ТУЗ-ийн аудитын хороог даргална. Энэ гишүүн нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.
- 7.3. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус бүх гишүүдийн зөвшөөрөлтэй гаргах бөгөөд уг хэлцлийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.
- 7.4. Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын хөрөнгийн бирж, Үндэсний статистикийн Хороонд хүргэхээр хууль, журам болон Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.
- 7.5. “Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах журам”-ын хэрэгжилтийн тайланг хагас жил тутамд ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга гаргаж, Аудитын хорооны дарга хянана.
- 7.6. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаж чадаагүй байна гэж Аудитын хороо үзвэл холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДҮГНЭЛТ ӨГӨХ

- 8.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд Нэр дэвшүүлэх хороо дүгнэлт өгнө.
- 8.2. Нэр дэвшүүлэх Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон Хорооны хурал болон ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцсон байдал, ТУЗ-өөс болон холбогдох Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлсэн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан дүгнэлт өгөх бөгөөд “ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх хуудас”-ыг боловсруулан ашиглана.

- 8.3. ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, Хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг жил бүрийн 1-р сарын хуралд танилцуулж байна.
- 8.4. ТУЗ-ийн гишүүнд “хангалтгүй ажилласан” гэсэн дүгнэлт өгсөн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарлаж, тухайн гишүүний тайлбарыг авсан байна.
- 8.5. “Хангалтгүй” гэсэн үнэлэлт авсан гишүүний нэрийг дахин ТУЗ-д дэвшүүлэхгүй байх тухай болон “хангалтгүй” үнэлэлт авсан үндэслэлийг тайлбарласан албан тоотыг тухайн гишүүнийг нэр дэвшүүлсэн этгээдэд хүргүүлнэ.



ЕС. ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 9.1. Компанийн Нарийн бичгийн дарга нь тухайн компанийн засаглалын болон бусад оролцогч талуудтай харилцах харилцааны асуудлыг хариуцах эрх бүхий албан тушаалтан байх бөгөөд орон тооны ажилтан байна.
- 9.2. Нарийн бичгийн даргыг компанийн ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар томилно.
- 9.3. Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна:
- 9.3.1. Дээд боловсролтой;
- 9.3.2. Санхүү, бизнес, төрийн удирдлагын чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлага болон мэргэжлийн ур чадвартай байх;
- 9.3.3. Дээрх чиглэлээр магистраас доошгүй зэрэгтэй;
- 9.3.4. Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг хангасан байх.
- 9.4. ТУЗ-ийн гишүүдэд нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигчтэй холбоотой дараах мэдээллийг хүргэнэ:
- 9.4.1. Боловсрол, өнгөрсөн 3 жилд хашиж байсан ажлын туршлага;
- 9.4.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсэх.
- 9.5. Нарийн бичгийн даргатай хийх хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг ТУЗ батлах бөгөөд ТУЗ-ийг төлөөлж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурна.
- 9.6. Нарийн бичгийн дарга нь өөр компани, байгууллагад ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхийг хориглоно.
- 9.7. ТУЗ-ийн дарга нь Нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүнийг орлон ажиллах этгээдийг томилно.
- 9.8. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний болон гүйцэтгэлийн тайлангийн төсөл бэлдэхээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 9.8.1. **Компанийн засаглалын бодлогын чиглэлээр:**
- 9.8.1.1. Олон улсын болон дотоодод хэрэгжиж буй компанийн засаглалын шинэтгэлийг судлах;
- 9.8.1.2. Шинэтгэлийн талаар ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагыг мэдээллээр хангах, хэрэгжүүлэх арга боломжийг судлах, санал боловсруулан ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулах;
- 9.8.1.3. Компанийн засаглалын бодлого болон үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулах санал, засаглалыг сайжруулах төлөвлөгөө, журмын төсөл боловсруулж ТУЗ-д оруулах;
- 9.8.1.4. Компанийн дотоод журмыг боловсруулахад компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон бусад холбогдох албан тушаалтанд зөвлөх;
- 9.8.1.5. Шинээр сонгогдсон зөвлөлийн гишүүн болон компанийн бусад эрх бүхий албан тушаалтан, дотоод хяналтын ажилтанд компанийн засаглалын бодлого, журмыг танилцуулах.
- 9.8.2. **Оролцогч талуудтай харилцах, ил тод байдлыг хангах чиглэлээр:**
- 9.8.2.1. Компанийн хуулийн хэлтэстэй хамтарч ажиллах, мэдээлэл солилцох;
- 9.8.2.2. Компанийн талаарх мэдээлэл, тайлангуудыг холбогдох дүрэм журмын дагуу төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 9.8.2.3. Олон нийтэд ил болгох компанийн мэдээллийг хуульд заасан арга хэрэгслээр хүргэх асуудлыг хариуцах;
- 9.8.2.4. Хувьцаа эзэмшигч, даатгуулагчид болон эрх бүхий бусад харилцагчийн хүсэлтээр шаардлагатай мэдээллийг цаг алдалгүй хүргэх асуудлыг хариуцах;

- 9.8.2.5. Компанийн хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх удирдлага, бусад салбар хэлтэс хоорондын мэдээлэл солилцооны үр дүнтэй байдлыг хангах;
- 9.8.2.6. Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, мэдээлэлд зөвхөн эрх бүхий этгээд зохих журмын дагуу нэвтэрч байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 9.8.2.7. Нарийн бичгийн дарга нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор компанийн бүх алба хэлтэс, ажилтнаас мэдээлэл авах эрхтэй.

9.8.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах чиглэлээр:

- 9.8.3.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, зохион байгуулахдаа Компанийн тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос батлан гаргасан журам болон компанийн “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах журам”-ыг чанд мөрдөж, хурлыг, эсвэл гаргасан аливаа шийдвэрийг хүчингүйд тооцох эрсдэл гаргахаас сэргийлэх, ийм үр дагаварт хүргэсэн тохиолдолд хариуцлага хүлээх;
- 9.8.3.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зохион байгуулах болон Тооллогын комиссын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих;
- 9.8.3.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товыг ТУЗ-ийн даргатай хэлэлцэн товлож, ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдэгдэх;
- 9.8.3.4. Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүд, бусад эрх бүхий этгээдэд хурлын зарыг хүргүүлэх;
- 9.8.3.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнууд болон компанийн гэрээт аудит, зөвлөх байгууллага, дотоод хяналтын ажилтанд хурлын зарын талаар мэдээлэх;
- 9.8.3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарын хамт хурлаар хэлэлцэх асуудлууд, түүнд холбогдох мэдээлэл, баримт бичгүүд, хурлаас гаргах шийдвэрийн төсөл, саналын хуудас зэргийг бэлтгэх, хуралд оролцогчид хурлын өмнө танилцах боломж нөхцөлийг хангах;
- 9.8.3.7. Хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналын хуудсыг хүлээн авч битүүмжлэн тооллогын комисст шилжүүлэх ба зөвлөлийн гишүүдийн бөглөсөн саналын хуудсыг зөвлөлийн даргад шилжүүлэх;
- 9.8.3.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх, албан тэмдэглэл, шийдвэрийн хадгалалт хамгаалалтыг хариуцах;
- 9.8.3.9. Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүдэд хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг танилцуулах, тэмдэглэлийн хувийг хүргүүлэх;
- 9.8.3.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зохион байгуулж явуулах дэг журам, холбогдох дүрэм журмын талаар зөвлөгөө өгөх, оролцогчдын асуултанд хариулах;
- 9.8.3.11. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах, удирдан явуулах явцад үүссэн маргаан, үл ойлголцлыг шийдвэрлэх талаар арга хэмжээ авах;

9.8.4. Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр;

- 9.8.4.1. Компанийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 9.8.4.2. Компанийн албан тушаалтан, ажилтнууд компанийн засаглалын бодлого, дүрэм журмыг зөрчсөн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргад нэн даруй мэдэгдэх. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд компанийн засаглалын дүрэм журмыг зөрчвөл Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дээр зөрчлийг мэдэгдэх;
- 9.8.4.3. ТУЗ-д компанийн засаглалын бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, дүн шинжилгээ хийх болон сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 9.8.4.4. Компанийн удирдлага ба хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд болон ТУЗ-ийн гишүүдийн хооронд үүссэн сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэхэд туслах, зуучлах үүрэг гүйцэтгэх;
- 9.8.4.5. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах, эрх бүхий албан тушаалтны шаардсанаар танилцуулах, хадгалах хугацаа нь дууссан баримт бичгийг

архивт шилжүүлэх ажлыг хариуцахаас гадна хуулбарыг зохих этгээдэд хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх;

- 9.8.4.6. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ-ийн гишүүдээс ирсэн санал, харилцагчдаас ТУЗ-ийн нэр дээр ирсэн гомдлыг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөх, холбогдох газар хэлтэс, ажилтанд хүлээлгэн өгч, хүлээн авсан этгээд уг гомдол, саналыг цаг хугацаанд нь барагдуулж, хариу өгч байгаа эсэхэд хяналт тавих.



АРАВ. ТУЗ-ИЙН ДАРГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

- 10.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүд дотроосоо олонхийн саналаар сонгоно.
- 10.2. ТУЗ-ийн дарга нь дараах эрх, үүрэгтэй байна:
- 10.2.1. Компанийн үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахад байнгын анхаарал хандуулан ажиллах;
 - 10.2.2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад удирдамжаар хангаж, төлөвлөгөөнд компанийг стратегийн удирдлагаар хангах, эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын зохистой тогтолцоо бүрдүүлэхтай холбоотой чухал асуудал бүрэн тусгагдсан эсэхийг хянаж, шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөнд нэмэлт оруулах санал боловсруулах, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн тусгах, төлөвлөгөө, тайланг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах;
 - 10.2.3. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан болон гишүүдийн ажлын үр дүнг хэлэлцэн батлахад шийдвэрлэх санал гаргах;
 - 10.2.4. Гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ТУЗ-ийн хуралд оруулах;
 - 10.2.5. ТУЗ-ийн хурлыг төлөвлөгөөнд тусгагдсан цаг тухайд нь хуралдуулах, бэлтгэлийг бүрэн хангуулах, гишүүдийг мэдээллээр хангах, удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох зэргээр хурлын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах, ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга энэ шаардлагыг ханган ажиллаж чадахгүй байгаа тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, өөрчлөх арга хэмжээг цаг алдалгүй авах;
 - 10.2.6. Гишүүдийг компанийн засаглалын талаар сургалт семинарт хамруулах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэргээр компанийн сайн засаглалын зарчмуудын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх, мэдээлэл олгох, ТУЗ-ийн болон Хороодын ажиллагаанд гишүүдийн үр дүнтэй оролцоог хангахад анхаарал хандуулан ажиллах;
 - 10.2.7. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах;
- 10.3. ТУЗ-ийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд буюу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор бүрэн бэлтгэлтэй хуралдуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.

АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 11.1. ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна.
- 11.2. ТУЗ-ийн ээлжит хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн бүрт хурал хуралдахаас 3-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бүртгэлтэй байгаа цахим хаягаар нь хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн гишүүн зарыг хүлээн авсан тухайгаа заавал хариу ирүүлнэ.
- 11.3. Шинээр сонгогдсон ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан зарлаж, хуралдуулах бөгөөд хурлаар ТУЗ-ийн даргыг сонгох, ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах, хороодын гишүүдийг сонгох, Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох, гүйцэтгэх захирлыг сонгох зэрэг асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 11.4. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн нэмэлт хуралдааныг дор дурдсан этгээдийн санаачилга, шаардлагаар хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.
- 11.4.1. ТУЗ-ийн дарга;
 - 11.4.2. ТУЗ-ийн 2-оос доошгүй гишүүн;
 - 11.4.3. Гүйцэтгэх захирал;

- 11.4.4. Дотоод аудитын асуудал хариуцсан албан тушаалтан;
- 11.4.5. Санхүүгийн тайланд аудит хийж, дүгнэлт гаргасан хөндлөнгийн аудитын байгууллага.
- 11.5. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн бусад гишүүдэд хувийг хүргүүлсэн байна. Санал хүргүүлсэн огноог ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хүсэлтийг хүлээн авсан тухайгаа мэдэгдсэн өдрөөр тогтооно.
- 11.6. Хурал хуралдуулах саналд дараах асуудлыг тусгана:
- 11.6.1. Хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал гаргаж буй хүний нэр, албан тушаал;
- 11.6.2. Хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээлэл, өөрт нь байгаа мэдээлэл шийдвэр гаргахад хангалттай бус гэж үзэж байгаа бол ямар мэдээллийг хэрхэн толилуулах талаарх санал.
- 11.7. Хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш зохих бэлтгэлийг хангасны дараа, 10 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга хурлыг зарлан хуралдуулна.
- 11.8. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарахгүй асуудал бол энэ тухай тайлбар, хэрхэн шийдвэрлэх зүйтэй болох тухай зөвлөмжийн хамт санал гаргасан этгээдэд хариу хүргүүлнэ.
- 11.9. ТУЗ-ийн дарга хурал хуралдуулахаас үндэслэлгүй татгалзсан бол ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн, ТУЗ-ийн дарга хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй байгаа бол түүнийг орлож буй гишүүн хурлыг зарлан хуралдуулах талаар энэ журмын 11.7-д заасан үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 11.10. ТУЗ-ын хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний эзгүйд түүний томилсон ТУЗ-ийн гишүүн, уг гишүүн хуралд оролцох боломжгүй болсон бол хуралд оролцож буй хамгийн ахмад гишүүн удирдан явуулна.
- 11.11. Хуралд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх (2/3) биеэр, саналын хуудсаар, утсаар болон интернетээр оролцсон тохиолдолд хүчин төгөлдөр болсноор ирц бүрдэнэ.
- 11.12. ТУЗ-ийн хурал зарлан хуралдуулахаар товлосон хугацаанаас 60 (жаран) минут өнгөрсөн ч ирц бүрдээгүй бол хурлын товыг гишүүд харилцан тохиролцож, хуралдах өдрийг товлон хойшлуулна. Хуралд 2-оос дээш удаа хожимдож хурлыг хойшлуулахад хүргэсэн гишүүнийг ТУЗ-өөс чөлөөлж, орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн дараагийн хурал хүртэл хугацаагаар ТУЗ сонгоно.
- 11.13. Хурлын явцад тэмдэглэл хөтлөнө.
- 11.14. Хурал дээр хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураахад гишүүн бүр нэг саналын эрх эдэлнэ.
- 11.15. Хуралд санал өгөх эрхээ бусад гишүүнд болон өөр этгээдэд итгэмжлэх замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.
- 11.16. ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн (2/3) саналаар хүчин төгөлдөр болох бөгөөд шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Тогтоолд хурал даргалсан ТУЗ-ийн гишүүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэр гаргаж байгаа бол ТУЗ-ийн нийт 9 гишүүн зөвшөөрсөн тохиолдолд шийдвэр гарна.
- 11.17. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг шийдвэрлэж байгаа бол уг хэлцлээс ямар нэг хэлбэрээр орлого хүртэх боломжтой эсхүл өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, эсхүл хэлцэл зуучлагч, төлөөлөгчөөр оролцож байгаа ТУЗ-ийн гишүүн уг асуудлаар болон хэлцлийн зүйлийн үнийг тогтоох асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна. Энэ тохиолдолд шийдвэрийг саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 11.18. ТУЗ нь тодорхой 2-оос илүүгүй асуудлаар эчнээ санал хураалт явуулах замаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томьёолол, түүнтэй холбогдох бүрэн мэдээлэл, танилцуулгыг ТУЗ-ийн гишүүдэд бичгээр /цаасаар юмуу цахим шуудангаар/ хүргүүлэх бөгөөд хүргүүлсэнээс хойш 5-аас доошгүй хоногийн дараа ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг авахаар заасан байна. Эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүд бичгээр /цаасаар юмуу цахим шуудангаар/ саналаа ирүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх нь саналаа ирүүлсэн, тэдгээрийн дийлэнх олонх нь уг асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг зөвшөөрсөн бол эчнээ санал хураалтаар тухайн асуудлыг шийдвэрлэсэнд тооцож, ТУЗ-ийн тогтоол гарган, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ийн дараагийн хуралд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувийг гишүүдэд танилцуулах үүргийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хүлээнэ.
- 11.19. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:



- 11.19.1. Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
- 11.19.2. Хуралд оролцсон гишүүдийн нэр;
- 11.19.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
- 11.19.4. Санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон саналын хураалтын дүн;
- 11.19.5. Тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг саналтай байсан үндэслэл;
- 11.19.6. Гаргасан шийдвэр.
- 11.20. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.21. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.
- 11.22. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.



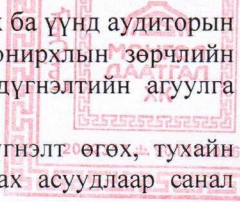
АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ХОРООДЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 12.1. Компанийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйл, компанийн дүрмийн 7.22-г заасны дагуу компанийн ТУЗ нь аудитын, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын гэсэн орон тооны бус 3 хороодтой байна.

ТУЗ-ийн Аудитын хороо

- 12.2. ТУЗ-ийн аудитын хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 2 нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 12.3. Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн, мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.
- 12.4. Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна:
 - 12.4.1. Дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийн удирдлагын талаар:
 - 12.4.1.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс даатгалын үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн үндсэн эрсдлүүдийг тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах, хянах талаар баримталж буй бодлогыг хянаж, дүгнэлт өгөх, сайжруулах удирдамжаар хангах;
 - 12.4.1.2. Компанийн дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах, цар хүрээг өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж гаргах;
 - 12.4.1.3. Компанийн дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудит, эксперт, зөвлөхийн өгсөн зөвлөмжийг хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг хянаж, хэлэлцэн, үнэлэлт өгөх;
 - 12.4.1.4. Компанийн мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, мэдээллийн тогтолцооны үр ашигтай байдлыг хянаж, зөвлөмж удирдлагаар хангах;
 - 12.4.2. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлангийн талаар:
 - 12.4.2.1. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тогтолцоо, санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, ил тод байдлыг хангуулах;
 - 12.4.2.2. Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс жил, улирлын санхүүгийн тайланг бэлтгэх явцад хяналт тавих;
 - 12.4.2.3. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг хянаж, зөвлөмж гаргах;
 - 12.4.2.4. Компанийн жилийн ажлын тайланг батлахын өмнө зөвлөмж бэлтгэн ТУЗ-д оруулах бөгөөд үүнд санхүүгийн тайлан, түүний тайлбар, тодруулга, түүнтэй холбоотой менежментийн хэлэлцүүлэг, дүн шинжилгээ (MD&A)-г хамруулсан байна.
 - 12.4.2.5. Компани хуримтлагдсан ашгаас тусгай сан байгуулахаар шийдвэрлэсэн бол уг сангийн бүрдүүлэлт, хөрөнгө зарцуулалтын тайланг хянаж, дүгнэлт гаргах
 - 12.4.2.6. Хороо нь компанийн хийхээр төлөвлөж буй их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д оруулна.

12.4.3. Хөндлөнгийн аудитортой хамтран ажиллах талаар:

- 
- 12.4.3.1. Хөндлөнгийн аудиторыг сонгох асуудлаар санал гаргах ба үүнд аудиторын мэргэжлийн ур чадвар, хараат бус байдал, ашиг сонирхлын зөрчлийн зохицуулалт болон аудитын ажлын хөлс, аудитын дүгнэлтийн агуулга чиглэл зэрэг асуудал орно.
 - 12.4.3.2. Хөндлөнгийн аудиторын ажилд жил бүр үнэлэлт дүгнэлт өгөх, тухайн аудитын байгууллагатай гэрээгээ сунгах эсхүл цуцлах асуудлаар санал бэлтгэх ба хөндлөнгийн аудитын үйл ажиллагааг дүгнэсэн, сонгон шалгаруулсан үндэслэлээ ТУЗ-ийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.
 - 12.4.3.3. Хөндлөнгийн аудитортой хамтран тухайн жилийн аудитын ажлын чиглэл, төлөвлөгөө, аудитын дагаж мөрдөх дотоод дүрмийг батлах бөгөөд ингэхдээ компанийн тухайн үеийн нөхцөл байдал, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүрэг болон тэдгээрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг харгалзан үзэх ба мөн хөндлөнгийн аудитортой байгуулах гэрээний төслийг боловсруулна.
 - 12.4.3.4. Аудиторын хэвийн ажиллагаанд саад бэрхшээл учруулсан ямар нэг асуудал гарсан бол түүнийг шийдвэрлэх, Үүнд: аудитын ажиллагааг ямар нэг байдлаар хязгаарласан, шаардлагатай мэдээллийг хугацаанд гаргаж өгөөгүй зэрэг асуудал багтана.
 - 12.4.3.5. Хөндлөнгийн аудиторын шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, гаргасан зөвлөмж болон гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээний талаар хэлэлцэнэ.
 - 12.4.3.6. Хөндлөнгийн аудиторыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцуулах, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах боломжийг хангана.
 - 12.4.3.7. Хороо эсвэл хөндлөнгийн аудитор тодорхой асуудлыг хаалттай хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзвэл ганцаарчилсан уулзалт зохион байгуулах, шаардлагатай үед аудитор Хорооны даргатай чөлөөтэй уулзах боломжийг хангана.
 - 12.4.3.8. Хөндлөнгийн аудитороор аудитын бус үйлчилгээ, даалгавар гүйцэтгүүлэх нь түүний хараат бус байдалд нөлөөлөх эсэх талаар холбогдох АОУС болон аудитын байгууллагын дотоод стандартад хэрхэн тусгасныг судлах, энэ асуудлаар компаниас баримтлах бодлогыг батлах ба шаардлагатай тохиолдолд аудитор нь аудитын бус үйлчилгээг үзүүлэхдээ урьдчилан аудитын хорооноос зөвшөөрөл авдаг байх тогтолцоог бий болгоно.
 - 12.4.3.9. Аудитын байгууллагыг заавал солих хугацааны талаарх хуулийн шаардлагыг хэрэгжүүлэх талаар компанийн бодлогыг хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулах, энэхүү бодлого нь хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулагдсан байх нөхцөлийг хангана.

12.4.4. Дотоод хяналт:

- 12.4.4.1. Дотоод хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан дотоод аудиторыг сонгох цалин урамшууллыг тогтоох, түүний хараат бус байдлыг хангах асуудлаар зөвлөмж гаргана.
- 12.4.4.2. Дотоод аудитортой тусгайлан уулзалт зохион байгуулах ба компанийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засгийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хамтарсан зөвлөмж боловсруулан гаргах түүнчлэн шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитор хороотой чөлөөтэй харилцах нөхцөл бүрдүүлнэ.
- 12.4.4.3. Дотоод аудиторын үйл ажиллагаанд зорилго, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны тайлагнал, дараа жилийн аудитын төлөвлөгөө, дотоод аудитын үр дүн, дотоод аудитын үйл ажиллагааг сайжруулах талаарх зөвлөмж үнэлгээ өгнө.
- 12.4.4.4. Дотоодын аудиторын ажлын тайланг хянаж, цаашид хийх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус аудитын ажилд зөвлөмж өгнө.



12.4.5. Хууль, журам хэрэгжилтийг хянах талаар:

- 12.4.5.1. Компанийн тухай, даатгалын тухай хууль тогтоомж болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан даатгалын багц дүрмийн жагсаалт, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, хянах чиг үүрэг бүхий этгээд, тэдгээрийн чиг үүргийг багтаасан дотоод журмыг хуулийн хэлтэс /хуулийн зөвлөх/-ээр боловсруулж, батлуулах хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа сонсож холбогдох арга хэмжээг авах, ТУЗ-д танилцуулах
- 12.4.5.2. Дотоод хяналт шалгалтын явц, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, хөндлөнгийн аудиттай холбоотой асуудлаар компанид ирүүлсэн гомдол, санал, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон бусад төрийн эрх бүхий байгууллагаас хийсэн хяналт шалгалтын дүн, анхааруулга сануулга зэргийн хэрэгжилтийг хянах журмыг боловсруулан мөрдөнө.
- 12.4.5.3. Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх ба тэдгээр гомдол, түүн дотор хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийн мөрөөр хяналт шалгалт хийх журам тогтоож, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

12.5. Нэр дэвшүүлэх хороо

12.5.1. ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах ажилтанд нэр дэвшүүлэх

- 12.5.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн, Ерөнхий захирал зэрэг эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахад тавигдах шалгуур, үзүүлэлтийг тогтоох зөвлөмжийг боловсруулна.
- 12.5.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Ерөнхий захиралд нэр дэвшигчдэд урьдчилсан үнэлгээ өгнө.
- 12.5.1.3. ТУЗ-ийн гишүүн, Ерөнхий захирлын ажил үүргийн тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг хянаж, дүгнэлт өгнө.
- 12.5.1.4. Энэ журмаар тодорхойлсон ТУЗ-ийн гишүүний хараат бус байдлыг тодорхойлох шалгуурыг хянан үзэх, хараат бус эсэх (эсвэл хараат байдлын) талаар дүгнэлт гаргаж, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 12.5.1.5. Шинээр сонгогдсон гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүний үүрэг хариуцлагын талаар тодорхой мэдээлэл өгч, удирдамж, зааварчилгаагаар хангана.
- 12.5.1.6. Гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг бэлдэх төлөвлөгөө, хэрэгжүүлэх бодлогыг хянаж, зөвлөмж өгнө.

12.5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон удирдах албан тушаалтны ажлыг үнэлэхдээ:

- 12.5.2.1. Ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаал бүрээр ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулах, тэдгээр ажлын байр бүрээр ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур, дүрэм журмыг боловсруулах талаар чиглэл удирдамжаар хангах.
- 12.5.2.2. ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин сонгохоос өмнө тухайн гишүүний жилийн ажлыг үнэлэх шалгуурууд, дүрэм журмыг боловсруулна.
- 12.5.2.3. Ерөнхий захирлын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу үнэлэх, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн болон компанийн бусад хэсэг, нэгжийн даргын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу ерөнхий захирлаас өгсөн үнэлгээний тайланг сонсож, дүгнэлт өгөх;
- 12.5.2.4. ТУЗ-ийн жилийн ажлын өөрийн үнэлгээний аргачлалыг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулан, аргачлалын дагуу үнэлэх, эсхүл гуравдагч этгээдээр үнэлгээг хийлгэнэ.
- 12.5.2.5. ТУЗ-ийн хурлаар өөрийгөө үнэлсэн болон хөндлөнгийн байгууллагын үнэлгээний үр дүнг танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

- 12.5.2.6. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнд дүгнэлт хийж, зөвлөмж боловсруулна.
- 12.5.2.7. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүдэд зориулсан сургалт зохион байгуулна.
- 12.5.2.8. ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүнг зөвлөмжийн хамт Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигч нарт хүргэнэ.
- 12.5.2.9. Үр дүн, зөвлөмжийн тоймыг компанийн жилийн тайланд тусгана.



12.6. ТУЗ-ийн цалин урамшууллын хороо дараах чиг үүрэгтэй;

- 12.6.1. ТУЗ, Удирдах ажилтан болон бусад эрх бүхий ажилтан, түүний дотор эрсдэл хүлээхтэй холбоотой чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг ажилтанд олгох цалин хөлс болон урамшууллын бодлогыг тухайн ажилтны ажил үүргийн хэрэгжилт, стратегийн зорилтыг биелүүлэхэд чиглэсэн үйлдэл, оруулсан хувь нэмэр болон ТУЗ-аас баталсан зорилго, зорилтыг хэрхэн биелүүлсэн байдлыг харгалзах, урамшуулах үзүүлэлт нь компанийн эрсдэлийг нэмэгдүүлэхэд хүргэхээргүй байх зарчмыг баримтлан боловсруулж, түүнд хяналт тавих;
- 12.6.2. ТУЗ-ийн дарга, хорооны гишүүн болон бусад зөвлөлийн гишүүдэд компаниас олгох цалин урамшууллын шалгуурыг гишүүдийн хараат бус байдал нөлөөлөхгүй, өрсөлдөх чадвартай байлгахаар боловсруулах;
- 12.6.3. Хорооноос Ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн жилийн үндсэн цалингийн дээд хэмжээ, ажлын гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтэд суурилсан урамшууллын систем, менежерүүдийн ашиг сонирхлыг компанийн бизнес төлөвлөгөөний болон тухайн ажлын байрны зорилгын хэрэгжилттэй уялдуулах урт хугацааны урамшууллын систем мөн хувьцаа эзэмшүүлэх болон тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад нэмэлт орлогыг тогтоож, тогтмол хянах;
- 12.6.4. Компанийн цалин урамшууллын шалгуурыг компанийн хөгжлийн стратеги, бизнес төлөвлөгөөний болон компанийн зорилго, зорилттой уялдуулах нөхцөл байдал болон хөдөлмөрийн зах зээлийн давамгайл хандлага зэрэгт үндэслэн тохиромжтой эсэхийг тогтмол хянах;
- 12.6.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан захирал, удирдах албан тушаалтны цалин урамшуулалтай холбоотой шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 12.6.6. Ажилчдын цалин урамшууллын бодлого боловсруулах чиглэлээр компанийн удирдлага болон хүний нөөцийн боловсруулсан төсөлд санал өгөх,

АРВАН ГУРАВ. ХАРИУЦЛАГА

- 13.1. ТУЗ-ийн гишүүн Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлсэн тохиолдолд түүнд хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг хувьцаа эзэмшигчийн хурлын болон Нэр дэвшүүлэх хорооны дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 13.2. ТУЗ-ийн гишүүнд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ:
- 13.2.1. Энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлснээс компанийн ашиг сонирхолд ноцтой хохирол учруулаагүй гэж үзвэл анхааруулна.
- 13.2.2. Дээрх зөрчлийн улмаас компанид ноцтой хохирол учруулсан бол ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлж, хохирлыг нөхөн төлүүлэх талаар хугацаатай үүрэг өгч, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.



**"МОНГОЛ ДААТГАЛ" ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТЛАМЖ**

20... оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр

Монгол Улсын иргэн регистрийн дугаартайовогтой
миний бие "Монгол даатгал" ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн /ердийн/ хараат бус гишүүнээр
сонгогдохоор нэрээ дэвшүүлж /миний нэрийг дэвшүүлэхийг зөвшөөрч/ байна.

Миний бие Компанийн эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хэтийн зорилтыг
сайтар ойлгож байгаа бөгөөд өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлж байгаатай холбогдуулан:

1. Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам" болон холбогдох бусад журмуудтай сайтар танилцсан болохоо;
2. Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-ын 3.2 болон (хараат бус гишүүний хувьд 3.3-т заасан) Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шалгуур, шаардлагыг бүрэн хангаж холбогдох баримт бичгүүдийг энэхүү баталгаанд хавсаргасан болохоо;
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийн анкетыг үнэн зөв бөглөсөн болохыг;
4. Монгол Улсын компанийн тухай хуулийн 99.1-д заасан нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгсөн болохыг;
5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд компанийн болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгалж, зөвхөн компани болон нийслэлийн иргэдийн эрх ашгийг эрхэмлэн, үнэнч шударгаар, тууштай ажиллахаа, ажиллах боломжтой болохыг;
6. Энэхүү баталгааг хууран мэхлэх замаар болон хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэн гаргасан бол хуулийн хариуцлага хүлээхээ тус тус баталж байна.

**ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТЛАМЖ ГАРГАСАН
ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ**

.....

**"МОНГОЛ ДААТГАЛ" ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
АНКЕТ**



1. Овог.....

2. Нэр.....

3. Ургийн овог.....

4. Эрэгтэй / эмэгтэй

5. Төрсөн он дүгээр сар-ны өдөр

6. Төрсөн аймаг /хот/..... Төрсөн газар.....

7. Одоогийн захиргаа.....

8. Ам бүлийн байдал (зөвхөн ам бүлд байгаа хүмүүсийг бичнэ)

Зураг

№	Таны юу болох (эцэг,эх, ах дүү, хүүхэд, гэр бүл)	Овог нэр (хэний хэн)	Хаана ямар ажилтай	Төрсөн он
1				
2				
3				
4				
5				

9. Төгссөн сургууль

№	Хаана ямар сургууль,	Элссэн, төгссөн он	Эзэмшсэн мэргэжил	Диплом №
1				
2				
3				

10. Ажилласан байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Орсон, гарсан он	Албан тушаал	



11. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан байдал

№	Хаана ямар компанид	Сонгогдсон, гарсан он	Ердийн олон хараат бус гишүүн алин болох	Тайлбар

12. Мэргэжил дээшлүүлсэн байдал

№	Хаана ямар байгууллага	Хэдийд ямар хугацаатай	Мэргэжил дээшлүүлсэн чиглэл

13. Ур чадвар:

	Сайн	Дунд	Анхан шатны
Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмууд			
Гадаад хэл:			
1			
2			

14. “Монгол даатгал” ХК-ийн хамаарч буй компанийн нэгдлийн аль нэг гишүүн компани болон компанитай бизнесийн хамааралтай аливаа байгууллагад өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эрх бүхий албан тушаал хашдаг эсэх, хашдаг бол:



- 14.1. Байгууллагын нэр
- 14.2. Овог нэр.....
- 14.3. Албан тушаал.....
- 14.4. Нэгдмэл сонирхолтой этгээд бол Тантай ямар хамааралтай.....

15. Гавьяа, шагнал:

16. Өөрийн иргэний үнэмлэх, регистрийн дугаар, оршин суугаа хаяг, ажлын ба гэрийн утасны дугаар

- 16.1. Регистрийн дугаар:
- 16.2 Оршин суугаа хаяг:
- 16.3 Гэрийн утасны дугаар:
- 16.4 Гар утасны дугаар:

17. Онц яаралтай тохиолдолд танд мэдээ дамжуулах, холбоо барих хоёр хүний овог нэр, гэрийн хаяг, утасны дугаар (таны юу болох)

- 17.1 Овог нэр:
- 17.2 Таны хэн болох:
- 17.3 Гэрийн хаяг:
- 17.4 Утасны дугаар:

АНКЕТАА ҮНЭН ЗӨВ БИЧСЭН /