



**ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2017 оны 01 сарын 20 өдөр

Дугаар 02

Мөрөн

**Орон нутгийн өмчит компанийн төлөөлөн
удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны
нийтлэг журам батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3 "к", 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх заалтыг үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Нийтлэг журмыг үндэслэн тухайн орон нутгийн өмчит болон өмчийн оролцоотой компанийн үйл ажиллагаа, ажлын онцлогийг харгалзан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг боловсруулан баталж, мөрдөн ажиллахыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлд үүрэг болгосугай.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга /С.Цогтоо/-д даалгасугай.

ДАРГА



Л.ТӨМӨРБААТАР



ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь орон нутгийн өмчит компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/ нь хуулийн хүрээнд, компанийн дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах, ТУЗ-ийн хурлыг бэлтгэж зохион байгуулах, ТУЗ-ийн бүрэн эрхээр олгогдсон асуудлыг хэлэлцэж, зохих шийдвэр гаргах, биелэлтэнд хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэх зэрэгт энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.3. ТУЗ-ийн гишүүд /цаашид "гишүүн" гэх/ нь хэлэлцэж буй аливаа асуудалд ажил хэрэгч, идэвх санаачилгатай, үнэнч шударга хандан, зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд Хувьцаа эзэмшигчээс эрх олгосон албан тушаалтны баталсан удирдамж чиглэлийн дагуу компанийн эрх ашигт нийцсэн шийдвэр гаргаж, хамтын хариуцлага хүлээнэ.

1.4. ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэм бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг удирдлага болгоно.

Хоёр. ТУЗ-ийн бүрэн эрх

2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрмээр хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамааруулснаас бусад бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.2. Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөмж, бэлтгэл ажлын дагуу компанийн жилийн санхүү, бизнес төлөвлөгөө гэх мэт компанийн стратеги, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тодорхойлох.

2.3. Компанийн жил бүрийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах,

2.4. Гүйцэтгэх захиралыг томилох, чөлөөлөх, бүрэн эрхийг тодорхойлох.

2.5. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх дүгнэлт болон цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах

2.6. Компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох

2.7. Компанийн гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох

2.8. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон компанийн сайн засаглалын зарчмуудыг хэвшүүлэх зорилгоор Монголын компанийн засаглалын кодекс заасан бусад дотоод журмуудыг батлах

2.9. Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх

2.10. Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасны дагуу их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох

2.11. Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт заасан сонирхолын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох

2.12. Эрх бүхий албан тушаалтнаас компанид учруулсан хохирлын талаар нэхэмжлэл гаргах

2.13. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах,

2.14 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлох бүртгэлийн өдөр болон хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх

2.15. ТУЗ-ийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэгдээгүй асуудлуудыг гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багт шилжүүлэхгүй.

2.16. Компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх

Гурав. ТУЗ-ийн чиг үүрэг

3.1. ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг байнгын тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж компанийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтомжийг удирдлага болгон компанийн дүрэмд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

3.2. ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдан сайн засаглалын практикийг хэвшүүлж, стратегийн удирдлагаар хангах үндсэн үүрэгтэй.

3.3. ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн өмнө дараах үүрэг хүлээнэ.

3.3.1. Компанийн жил бүрийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулна.

3.3.2. Компанийн бизнес төлөвлөгөө, Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах, бүтэц, орон тоо батлах сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг батлах, сургалтын төлбөр хэмжээ тогтоох

3.3.3. ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга сонгох томилох

3.3.4. Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнуудыг томилох, чөлөөлөх, тэдгээрийн цалин урамшууллыг тогтоох

3.3.5 Үндсэн үйл ажиллагааны болон төлбөрт үйлчилгээний үнэ тариф тогтоох, шинэчлэн батлах /Зохицуулах зөвлөлөөс батлахаас бусад/

3.3.6. Хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам батлах, хэлэлцээрийн төсөл хянаж батлах

3.3.7. Компаниас гадагш чиглэсэн гэрээ хэлэлцээр, санамж бичиг байгуулах, эрх олгох

3.3.8. Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг батлах

3.3.9. Захирал, эрх бүхий албан тушаалтнуудад албан томилолт олгох

3.3.10. Өмч хөрөнгө худалдан авах, техникийн шинэчлэл хийх

3.3.11. Хөндөнгийн аудитын компани сонгох гэрээний нөхцөл тодорхойлох

3.3.12. Хувьцаа гаргах асуудлыг боловсруулах, шүүхийн өмнө хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлөх

3.3.13. Байгууллагын нууцын жагсаалт батлах

3.3.14. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардал төлөвлөх, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулах

3.3.15. ТУЗ-ийн ажлын тайланг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд жилд 2-оос доошгүй удаа танилцуулж, үнэлэлт дүгнэлт авна.

3.3.16. Хувьцаа эзэмшигчдийг компанийн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа, санхүү төсвийн мэдээллээр хангаж ажиллана.

3.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-өөс баталсан компанийн бизнес төлөвлөгөөний маягтаар төсвийн гүйцэтгэл, худалдан авах ажиллагааны тайланг дараа сарын 05-ны дотор компанийн эрх бүхий этгээдээр гаргуулж баталгаажуулан Хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулна

3.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, удирдлагын үр ашигтай байдалд мониторинг хийх

3.6. Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын компани сонгож гэрээний нөхцөлийг батална.

3.7. Компани мэдээллээ нээлттэй байлгах, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж байгаад хяналт тавих

3.8. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа хэлэлцэн холбогдох шийдвэр, дүгнэлтийг гаргаж Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулна.

3.9. ТУЗ-ийн хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө энэхүү журмын 3.3.1-3.3.13 дахь заалтанд заасан асуудлаар Хувьцаа эзэмшигчдийн эрх олгосон албан тушаалтнаар удирдамж батлуулах бөгөөд удирдамжийг Орон нутгийн өмчийн газар боловсруулна.

Дөрөв.ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн

4.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо, хараат бус гишүүний тоог компанийн дүрмээр тогтооно. Нийт гишүүдийн гуравны нэгээс багагүй тооны хараат бус гишүүд байна.

4.2. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь хувь хүн байна.

4.3. ТУЗ-ийн гишүүн нь тухайн компанийн хувь нийлүүлэгч, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий мэргэжилтэн байж болохгүй.

4.4. Бизнес, санхүү, татвар, үнэт цаасны зах зээлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.

4.5. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын албан тушаалд ажиллахыг хориглоно.

4.6. ТУЗ-ийн гишүүн, нарийн бичгийн дарга нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байна.

4.7. ТУЗ-ийн гишүүнээр томилогдохыг хүссэн нэр дэвшигч нь компанийн талаар мөрийн хөтөлбөр дэвшүүлсэн хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг Нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлж, Нэр эвшүүлэх хороо дүгнэлт гаргаж Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлж Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар томилно.

Тав. ТУЗ-ийн гишүүнийг чөлөөлөх, эргүүлэн татах, нөхөн томилох

5.1. ТУЗ-ийн гишүүнээр 1 жилийн хугацаагаар томилогдох бөгөөд бүрэн эрхийн хугацаанаас өмнө чөлөөлж эргүүлэн татаж болно.

5.2. ТУЗ-ийн гишүүн чөлөөлөгдөх хүсэлтээ ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хороонд гаргасан бол хүсэлтийг Хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар хэлэлцүүлэн чөлөөлнө.

5.3. ТУЗ-ийн гишүүн хуралдаандаа хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 2 удаа оролцоогүй гишүүнийг Хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар хэлэлцүүлэн чөлөөлнө.

5.4. Төрийн төлөөллийг хэрэгжүүлж байгаа ТУЗ-ийн гишүүн хувьцаа эзэмшигчээс өгсөн удирдамжийг хэрэгжүүлж ажиллаагүй нь ТУЗ-ийн гишүүнээс эргүүлэн татах үндэслэл болно.

5.5. Төрийн төлөөллийг хэрэгжүүлж байгаа ТУЗ-ийн гишүүн нь хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас тухайн жилд нийт хуралдсан хуралдааны дийлэнх олонхид нь суугаагүй бол тухайн компанийн ТУЗ-д 2 жилийн хугацаанд сонгохгүй.

5.6. Чөлөөлөгдсөн болон эргүүлэн татагдсан гишүүний оронд нөхөн томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа өмнөх гишүүний бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

5.7. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүнг хэлэлцэн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас ТУЗ-ийн гишүүд, нарийн бичгийн даргыг улираан томилж болно.

Зургаа. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга

6.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдээс нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

6.2. ТУЗ-ийн дарга нь гүйцэтгэх удирдлага хэрэгжүүлэгч этгээд байхыг хориглоно.

6.3. ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хариуцна.

6.3.1 ТУЗ-ийн ажлыг удирдан зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоох.

6.3.2 Хурал даргалах, ТУЗ-ийн хурлаас гарсан шийдвэрт гарын үсэг зурж, баталгаажуулах

6.3.3 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлж, үнэн зөвийг шалгаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулах.

6.3.4 ТУЗ-ийн гишүүдэд болон гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх талаар хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналыг хүлээн авч, зохих хурлын хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулж шийдвэрлүүлэх.

6.3.5 ТУЗ-ийн хурлаар асуудал хэлэлцэн батлахад гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн дарга дахин санал хураалтыг зохион байгуулна.

6.3.6. Гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоодын хурал, семинарт оролцуулах асуудлыг шийдвэрлэх. Үүний тулд уг арга хэмжээний зардлын төсвийг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардалд оруулан батлуулна.

6.3.7. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах

6.4. ТУЗ-ийн даргын эзгүйд ТУЗ-ийн даргын санал болгосоноор ТУЗ-ийн шийдвэрээр аль нэг гишүүн түүнийг орлоно.

Долоо. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал

7.1. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь зөвлөлийн хурал байна.

7.2. ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийн гишүүдийг томилсноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулна. Анхны хурлыг Төрийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгч гишүүдэд өгсөн удирдамжийн дагуу аль нэг гишүүн удирдаж ТУЗ-ийн дарга сонгогдсоноор дарга хурлаа удирдана.

7.3. ТУЗ-ийн цахим хурлыг ТУЗ-ийн дарга зарлан хуралдуулж санал хураалтын цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

7.4. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл нь улиралд 1-ээс доошгүй удаа хуралдах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлагын санал болон Хувьцаа эзэмшигчдийн саналаар нэмэлт хурал хийж болно. Хурал хуралдуулах санал гаргагч этгээд нь саналаа бичгээр мэдэгдэнэ.

7.5. Хурлын зар болон хэлэлцэх асуудалтай холбогдох материалыг хурал хуралдахаас 2-оос доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хүргүүлнэ.

7.6. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг компанийн ажил хариуцсан ажилтан ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргатай хамтран бэлтгэж, холбогдох материалыг хавсаргах бөгөөд компанийн гүйцэтгэх захирал, холбогдох албан тушаалтан гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна. Хурлаар хэлэлцэхээр төлөвлөсөн асуудал бүр танилцуулга, хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлтэй байна.

7.7. Хурлаар асуудал хэлэлцэхдээ дараах дэгийг баримтална.

7.7.1. Хуралд хэлэлцүүлж буй асуудлыг холбогдох албан тушаалтан /ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал, ажил хариуцсан ажилтан/ танилцуулна.

7.7.2. ТУЗ-ийн гишүүд асуулт асууна.

7.7.3. ТУЗ-ийн гишүүд санал гаргана.

7.7.4. Хурал даргалагч ТУЗ-ийн гишүүдийн саналд үндэслэн ТУЗ-өөс гаргах шийдвэрийн төслийг томъёолно.

7.7.5. Санал хурааж, ТУЗ-өөс гарах шийдвэрийн төслийг баталгаажуулна.

7.8. ТУЗ-ийн шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Тогтоолд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурах ба түүний эзгүйд даргаас эрх хүлээн авсан гишүүн зурна.

7.9. Хурлын материалыг цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлж болно.

7.10. Хурлын ирцийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга бүртгэнэ. ТУЗ-д ажилласан бүртгэлийг үндэслэн цалин хөлс олгох бөгөөд бүртгэлийн 1 хувь нь компанийн санхүүгийн баримтанд, 1 хувь нь ТУЗ-ийн хурлын материалд хавсаргагдана.

7.11. ТУЗ-ийн хуралд аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна

7.12. Гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.

7.13. ТУЗ-ийн хуралдаанд оролцсон нийт гишүүдийн олонхийн саналаар хэлэлцэж байгаа асуудал батлагдана.

7.14. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралд биеэр оролцох боломжгүй гишүүн бичгээр саналаа өгч болох бөгөөд энэ тохиолдолд түүнийг хурлын ирцэд тооцохгүй.

7.15. Хуралд оролцоогүй ч зохион байгуулалтын болон санал оруулсан саналаа бичгээр гаргасан гишүүдийн саналыг хуралдааны хэлэлцэх асуудал, тэмдэглэлд тусгана. Бичгээр ирүүлсэн таслах саналыг санал хураалтанд тооцохгүй.

Найм. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл

- 8.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 8.2. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор үйлдэнэ.
- 8.3. Хурлын тэмдэглэлд Компанийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.11-д заасан мэдээллийг тусгасан байна.
- 8.4. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл дээр ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.
- 8.5. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга, холбогдох материал болон гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.
- 8.6. Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш 3 хоногийн дотор үйлдэнэ.

Ес. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хороод

9. Компани нь аудитын, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороотой байна.
- 9.1. Аудитын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд уг хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:
 - 9.1.1 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
 - 9.1.2 Аудитын байгууллагыг сонгох, тэдний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;
 - 9.1.3 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах
 - 9.1.4. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулсан гэрээний дагуу бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах худалдан авах ажилллагааг холбогдох хуулийн зарчимд нийцүүлэн үр ашигтай зохион байгуулж байгаа эсэхэд хяналт тавих
- 9.2. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.2.1 ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогч зэрэг эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдэд тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
 - 9.2.2. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус

7.15. Хуралд оролцоогүй ч зохион байгуулалтын болон санал оруулсан саналаа бичгээр гаргасан гишүүдийн саналыг хуралдааны хэлэлцэх асуудал, тэмдэглэлд тусгана. Бичгээр ирүүлсэн таслах саналыг санал хураалтанд тооцохгүй.

Найм. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл

- 8.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 8.2. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор үйлдэнэ.
- 8.3. Хурлын тэмдэглэлд Компанийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.11-д заасан мэдээллийг тусгасан байна.
- 8.4. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл дээр ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.
- 8.5. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга, холбогдох материал болон гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.
- 8.6. Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш 3 хоногийн дотор үйлдэнэ.

Ес. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хороод

9. Компани нь аудитын, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороотой байна.
- 9.1. Аудитын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд уг хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:
 - 9.1.1 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
 - 9.1.2 Аудитын байгууллагыг сонгох, тэдний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;
 - 9.1.3 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах
 - 9.1.4 Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулсан гэрээний дагуу бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах худалдан авах ажилллагааг холбогдох хуулийн зарчимд нийцүүлэн үр ашигтай зохион байгуулж байгаа эсэхэд хяналт тавих
- 9.2. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.2.1 ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогч зэрэг эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдэд тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
 - 9.2.2. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус

- гишүүдийн хувьд шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 9.2.3. ТУЗ-ийн гишүүн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 9.2.4. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;
- 9.2.5. ТУЗ-ийн гишүүдээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх удирдлагаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;
- 9.2.6. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчдийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;
- 9.3. Цалин урамшууллын хороо дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:
- 9.3.1. ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 9.3.2 ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 9.3.3 Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх
- 9.4 Аудитын хорооны гишүүдийн 2/3 нь хараат бус гишүүдээс бүрдэнэ, бусад хорооны гишүүд нь .
- 9.5 Хороо нь өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулан шийдвэр гаргуулна.

Арав. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг, хариуцлага

- 10.1. ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-ийн хуралд тогтмол идэвхтэй оролцох замаар бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхээс гадна гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө компанид учирсан хохирлыг өөрийн эд хөрөнгөөр хариуцлага хүлээнэ.
- 10.2. Шийдвэр гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж, компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийн төлөө ажиллана.
- 10.3. Тодорхой бус ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт асуух
- 10.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь заавал өөрийн цахим хаяг /и-мэйл/-тай байх бөгөөд мэдээллийг уг хаягаар тогтмол хүлээн авч, хариу өгнө.
- 10.5. Хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй болсон шалтгаанаа ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 10.6. Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах.

10.7. Хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Хэрэв нөхцөл байдалд өөрчлөлт орсны улмаас хараат бус гишүүн хараат бус байх боломжгүй болсон бол тухайн гишүүн энэ талаар ТУЗ-д бичгээр 14 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

10.8. Хурлын зар хүлээн авсан боловч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралд оролцоогүй гишүүнийг тасалсанд тооцох бөгөөд тухайн сарын цалинг ТУЗ-ийн даргын шийдвэрээр олгохгүй байж болно.

10.9. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ТУЗ-ийн хуралд 2 ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй бол уг гишүүнийг тухайн компанийн ТУЗ-д 2 жилийн хугацаанд нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.

10.10. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь тухайн албан тушаалд томилогдсоноос хойш 10 хоногийн дотор өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг гаргаж, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад өгөх бөгөөд уг жагсаалтад өөрчлөлт орсон тухай бүрд нь 10 хоногийн дотор компанид мэдэгдэнэ.

Арван нэг. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

11.1 ТУЗ нь хуралдааны материаллаг ажиллагааг хангахтай холбогдуулан нарийн бичгийн даргатай байна. Нарийн бичгийн дарга нь хуралдааны тэмдэглэлийг үнэн зөв хөтлөх, хуралдааныг хэвийн явуулахад тусламж дэмжлэг үзүүлэх үүрэг хүлээнэ.

11.2. Компанийн ажилтнуудаас ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар гаргасан санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, ТУЗ-ийн даргад танилцуулан хариу өгнө.

11.3. ТУЗ-ийн шийдвэрийг төлөвлөх, боловсруулах, материаллаг ажиллагааг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэн, тусгай хэвлэмэл маягтан дээр бэлтгэн, ТУЗ-ийн даргаар гарын үсэг зуруулна.

11.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлын тогтоол, тэмдэглэлийг эрх бүхий байгууллага, Гүйцэтгэх удирдлага болон хамаарах этгээдүүдэд хувийг хүргүүлэхээс гадна, хурлын тогтоол, тэмдэглэлийг архивын зохих дүрэм, журмын дагуу бичиг хэргийн хөтлөлтийг хийнэ.

11.5 Хуралдаан хэвийн явагдах нөхцөлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хангана.

11.6. ТУЗ-өөс баталсан компанийн бизнес төлөвлөгөөний маягтаар төсвийн гүйцэтгэл, худалдан авах ажиллагааны тайланг дараа сарын 05-ны дотор компанийн эрх бүхий этгээдээр гаргуулж баталгаажуулан ТУЗ-ийн даргад танилцуулах,

11.7. ТУЗ-ийн шийдвэрийн биелэлтийг улирал бүр гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна.

Арван хоёр. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зардал

12.1. ТУЗ-ийн зардлыг компанийн үйл ажиллагааны хүчин чадал, цар хүрээнээс хамааруулан компанийн жилийн үйл ажиллагааны зардалд тусган Хувьцаа эзэмшигчдээс батална. Ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг нэгээс олон компани ТУЗ-ийн зардлаа дундаасаа санхүүжүүлж болно.

12.1.2. ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны хүчин чадлаас хамаарч сар эсвэл улиралд цалин олгоно. Цалингийн

санг тухайн компанийн жилийн бизнес төлөвлөгөөнд тусган Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас батална.

12.2. Гишүүдийн цалин, урамшууллыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас тогтоон батална.

Арван гурав. Хүчин төгөлдөр болох

13.1. Журам батлагдан гарсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

13.2. Энэхүү журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхийг Хувьцаа эзэмшигчид эдлэх бөгөөд Орон нутгийн өмчийн компаниудын ТУЗ энэхүү журмыг дордуулахгүйгээр өөрсдийн ТУЗ-ийн журмаа баталж энэхүү журмын нэгэн адил даган мөрдөгдөнө.

_____оОо_____