

*"Гутал" ХК-г*

## **"ГУТАЛ" ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХАРААТ БУС ГИШҮҮДИЙН ШИЙДВЭР**

2015 оны 06 дугаар сарын 04-ны өдөр

№01

Улаанбаатар хот

"Гутал" ХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн  
ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах тухай

Монгол улсын Компанийн тухай хуулийн 61.1.2, "Гутал" ХК-ийн дүрмийн 7.6, 7.44.1 дахь заалтууд, Санхүүгийн Зохицуулах хорооны 2012 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн 34 тоот тогтоолоор батлагдсан "Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх" журмын 2.2 дахь заалтыг үндэслэн **ШИЙДВЭРЛЭХ НЬ:**

1. "Гутал" ХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг 2015 оны 07 дугаар сарын 15-ны өдрийн 10.00 цагт компанийн өөрийн байранд хуралдуулсугай.

2. "Гутал" ХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлаар доор дурьдсан асуудлыг хэлэлцэхээр шийдвэрлэсүгэй. Үүнд:

1. Компанид Санхүүгийн Зохицуулах Хорооноос 2015 оны 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн 31 тоотоор хүргүүлсэн Улсын байцаагчийн хугацаатай үүрэг болгосон албан шаардлагыг танилцуулах.
2. Компанийн дүрмийн нэмэлт өөрчлөлтийг батлах.
3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг хэлэлцэж батлах.
4. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үйл ажиллагааны журмыг хэлэлцэж батлах.
5. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн Аудитын хорооны журмыг хэлэлцэж батлах.
6. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн Нэр дэвшүүлэх хорооны журмыг хэлэлцэж батлах.
7. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн Цалин урамшууллын хорооны журмыг хэлэлцэж батлах.
8. Компанийн ТУЗ-ийн даргыг сонгох.
9. Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг сонгох.

## “ГУТАЛ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/-ийн бүрэн эрх, түүний хугацаа, ТУЗ-ийн гишүүд /цаашид гишүүн гэх/-ийн эрх үүрэг, хариуцлага, тавигдах шаардлага, гишүүнээр сонгуулахаар нэр дэвшүүлэх, сонгох, чөлөөлөх үйл ажиллагаа, гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх, даргын бүрэн эрх, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах журам зэргийг тогтооход оршино.

### Хоёр. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага

- 2.1 Компанийн ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 6 нь ердийн, 3 нь хараат бус гишүүн байна.
- 2.2 Компанийн ТУЗ-ийн нь гишүүнд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангасан байна:
  - 2.2.1 мэргэшил, ёс зүйн өндөр шаардлага хангасан.
  - 2.2.2 компанийн эрх ашгийг тэргүүн ээлжинд эрхэмэлдэг.
  - 2.2.3 энэхүү журам, компанийн дүрмийг сайтар судалсан байх.
  - 2.2.4 ял шийтгэлгүй байгаа.
  - 2.2.5 өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн байгаагүй.
- 2.3 Компанийн ТУЗ нь 3 хараат бус гишүүнтэй байна.
- 2.4 Хараат бус гишүүнд нэр дэвшигч нь энэ зүйлийн 2.2-т зааснаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна:
  - 2.4.1 дангаараа болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран компанийн нийт гаргасан энгийн хувьцааны тав болон түүнээс дээш хувийг эзэмшдэггүй.
  - 2.4.2 өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанид болон компани оролцогч нь болж байгаа нэгдлийн бусад оролцогч нь болж байгаа нэгдлийн бусад оролцогч компанид эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй.
  - 2.4.3 төрийн үйлчилгээнээс бусад төрийн алба хашдаггүй.
  - 2.4.4 өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн өнгөрсөн жилийн нийт борлуулалтын 1 хувиас дээш хэмжээний үнийн дүн бүхий хэлцэлийг компанитай хийж байгаагүй.
  - 2.4.5 компанийн 5 хувиас дээш хувийн хувьцааг эзэмшдэг этгээд, эсвэл компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолгүй, тэдгээрийн төрөл, садан, гэр бүлийн гишүүн биш.
  - 2.4.6 компанийн өрсөлдөгч аж ахуйн нэгж болон түүнд харьяалагддаг компанийн нэгдлийн аливаа оролцогч компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч болон эрх бүхий албан тушаалтан, тэдгээрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш.
- 2.5 ТУЗ-ийн дарга нь Ерөнхий захиралын эрх бүхий албан тушаалтан байхыг хориглоно.



**Гурав. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх, нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх**

- 3.1 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 ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 3.2 Компанийн хувьцаа эзэмшигч нь энэхүү журмын 2.2, 2.4-т заасан шаардлагыг хангасан этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
- 3.3 Хувьцаа эзэмшигчид ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх саналаа жил бүрийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлнэ. Саналаа бичгээр ирүүлэх бөгөөд ердийн гишүүн, хараат бус гишүүний алинд нэр дэвшүүлж байгаа болох, энэ журмын 2-т заасан шаардлагыг нэр дэвшигч хэрхэн хангаж байгаа тухай өөрийн баталгааг хамт ирүүлнэ. Саналд энэ журмын 1-р хавсралтаар баталсан "Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл", 2-р хавсралтаар баталсан "Нэр дэвшигчийн анкет" зэргийг хавсаргасан байна.
- 3.4 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн санал, хавсаргасан баримтуудыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хүлээн авч, бүрдлийг шалгаад бүрэн бүрдсэн бол хүлээн авсны дараах ажлын өдөр Хорооны даргад танилцуулна. Хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримтад үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал үндэслэлээ Хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. Хорооны гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх тухай шийдвэр гаргана. Тухайн нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн хувьцаа эзэмшигчид бичгээр мэдэгдэнэ. Хувьцаа эзэмшигч нэр дэвшсэн этгээдийг жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан нь үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга хувьцаа эзэмшигчийн гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлээд шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн шийдвэр байна.
- 3.5 Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно:
  - 3.5.1 нэр дэвшигч нь энэ журмын 2 дугаар хэсэгт заасан шаардлагыг хангаагүй.
  - 3.5.2 нэр дэвшигч нь өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа "хангалтгүй ажилласан" гэсэн дүгнэлт авсанаас хойш 3 жил өнгөрөөгүй байгаа.
- 3.6 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын санал авах хуудсанд оруулах бөгөөд энэ журмын 2-р хавсралтаар баталсан анкетийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд зориулсан мэдээлэлд оруулсан байна.
- 3.7 ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, нас барсан тохиолдолд орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдах хүртэл ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо түр томилж болно. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшсэн боловч сонгогдож чадаагүй гишүүдийн дотроос нөхөн сонгох асуудлыг тэргүүн ээлжинд авч үзнэ.
- 3.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо нь 5-аас бага болсон тохиолдолд компани нь 2 сарын дотор ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгохоор хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах ба ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулахаас өөр шийдвэр гаргах эрхгүй.

**Дөрөв. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага**

- 4.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч этгээд нь энэхүү журам, компанийн дүрмийг сайтар судалсан байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд үүргээ бүрэн биелүүлэх цаг, боломжтой эсэхээ сайтар тунгаан зөвшөөрөл олгоно.



- 4.2 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд өөрийн үүргээ хариуцлагатай биелүүлэхийн тулд энэхүү журам, "Компанийн дүрэм"-ээр тогтоосон үүргийг хэрэгжүүлэх талаар дээд зэргийн хүчин чармайлт гаргаж ажиллана.
- 4.3 ТУЗ-ийн хурлын ирцийг дараахь байдлаар тооцно. Үүнд:
  - 4.3.1 хуралд биеэр ирсэн,
  - 4.3.2 е-мэйлээр саналаа ирүүлсэн,
  - 4.3.3 хурлын дундуур саналаа утсаар өгсөн,
  - 4.3.4 бичгээр саналаа өгсөн.
- 4.4 Хуралд биечлэн оролцоогүй бол саналаа хурлаас өмнө болон хурлын дундуур ирүүлсэн байна. Хурлын дараа болон тухайн асуудлыг хэдлэлцэж шийдвэр гарсаны дараа өгсөн саналыг хүчингүйд тооцно.
- 4.5 Боломжтой тохиолдолд биеэр оролцоход анхаарна. Учир нь хурлаар урьдчилан товлоогүй чухал асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлага тулгардаг.
- 4.6 ТУЗ-ийн гишүүн нь хуралд санал өгөх е-мэйл хаягаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад бүртгүүлсэн байх үүрэгтэй.
- 4.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцах бөгөөд Аудитийн хорооны дарга хяналт тавина. 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.

**Тав. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн үүрэг хариуцлага**

- 5.1 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ журмын 4 дүгээр хэсэгт зааснаас гадна дараах чиг үүэгтэй байна:
  - 5.1.1 ТУЗ-ийн болон Ерөнхий захирлын гаргаж буй шийдвэр, ялангуяа их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхолын тэнцвэр, компанийн ашиг сонирхолд болон хууль тогтоомж дүрэм журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээлэлээр хангах үүргээ ТУЗ болон Ерөнхий захирал хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих,
  - 5.1.2 дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих,
  - 5.1.4 ТУЗ болон Ерөнхий захирлын 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,
  - 5.1.5 2-оос 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.
- 5.2 Хараат бус гишүүдийн нэг нь ТУЗ-ийн Аудитийн хороог даргална.
- 5.3 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн бүгдийнх нь зөвшөөрөлтэй гаргана.
- 5.4 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын хөрөнгийн биржид хүргэхээр хууль, журам болон Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн Аудитийн хороо хэрэгжүүлнэ.
- 5.5 Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаж чадаагүй байна гэж Аудитийн хороо үзвэл хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.



**Зургаа. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх**

- 6.1 ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд Нэр дэвшүүлэх хороо дүгнэлт өгнө.
- 6.2 Нэр дэвшүүлэх Хороо нь ТУЗ-ийн хорооны гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон Хорооны хуралд хэрхэн оролцсон, ТУЗ-өөс өгсөн үүрэг даалгаварыг хэрхэн биелүүлсэн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан дүгнэлт өгнө.
- 6.3 ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, Хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг тухайн тайлангийн жилийн дараагийн жилийн 1-р улиралын ТУЗ-ийн хуралд танилцуулж байна.
- 6.4 ТУЗ-ийн гишүүнийг дараах тохиолдолд хангалтгүй ажилласанд тооцно. Үүнд:
  - 6.4.1 ТУЗ-ийн болон Хороодын нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь аль нэг хэлбэрээр оролцож чадаагүй,
  - 6.4.2 ТУЗ-ийн болон Хороодын нийт хуралдааныг 2 дахь удаагаа хаяж явсан,
  - 6.4.3 тухайн гишүүнд ТУЗ-өөс өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй.
- 6.5 ТУЗ-ийн гишүүнд "хангалтгүй ажилласан" гэсэн дүгнэлт өгсөн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарласан байх бөгөөд тухайн гишүүний тайлбарыг авсан байна.

**Долоо. ТУЗ-ийн хороод**

- 7.1 ТУЗ нь Нэр дэвшүүлэх хороо, Цалин, урамшууллын хороо, Аудитийн хороотой байх бөгөөд Хороодын тус бүр 3 гишүүнтэй байна. Гишүүдийн 2-оос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.
- 7.2 ТУЗ нь сонгогдсоноос хойш ажлын 10 хоногт багтаан ТУЗ-ийн хороодыг байгуулж, гишүүдийг томилсон байр үүрэгтэй.
- 7.3 ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна:
  - 7.3.1 компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд болон Ерөнхий захирлын нэр дэвшигч нь Компанийн дүрэм болон энэ журамд тусгагдсан шаардлагад нийцсэн эсэхийг тодорхойлно.
  - 7.3.2 ТУЗ болон Ерөнхий захиралд нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлагад үнэлэлт, дүгнэлт өгөх,
  - 7.3.3 хараат бус гишүүний хувьд энэ журмын 2.2-т зааснаас гадна 2.4-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг тодорхойлох,
  - 7.3.4 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийг бүртгэх, сонгон шалгаруулах, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд нэр дэвшүүлэх, сонгон шалгаруулахаас татгалзсан бол нэр дэвшүүлсэн этгээдэд мэдэгдэх,
  - 7.3.5 ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх.
- 7.4 Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн болон Ерөнхий захиралд нэр дэвшигчдийн талаарх үнэлэлт, дүгнэлтээ ТУЗ-ийн хуралд мэдээлнэ.
- 7.5 Нэр дэвшүүлэх хороо нь энэ журмаар тогтоосон үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар энэ журмын 6.3-т заасан ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах ба ТУЗ дүгнэлт гаргана.
- 7.6 Нэр дэвшүүлэх хороо нь энэ журмаар тогтоосон үүргээ хэрэгжүүлээгүй эсхүл хангалтгүй хэрэгжүүлсэн гэж ТУЗ үзвэл Нэр дэвшүүлэх хорооны даргыг, үндэслэлтэй бол гишүүдийг эсхүл аль нэг гишүүний үйл ажиллагаанд "хангалтгүй" гэсэн дүгнэлт өгөх шийдвэр гаргаж болно.
- 7.7 ТУЗ-ийн Цалин урамшууллын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна:
  - 7.7.1 компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, Ерөнхий захирлын шагнал урамшууллын талаар баримтлах бодлогын талаар санал боловсруулах, үе үе хянаж үзэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих,
  - 7.7.2 ТУЗ-ийн гишүүд, Ерөнхий захиралд олгох цалин, шагнал урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшуулал олгох санал боловсруулах,
  - 7.7.3 компанид мөрдөж буй ажлын үр дүнтэй холбосон аливаа урамшууллын системийн зорилго, хэмжээг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх,



- 7.7.4 цалин урамшууллын хороо нь жилд нэгээс доошгүй удаа ТУЗ-д ажлаа тайлагнана.
- 7.8 ТУЗ-ийн Аудитийн хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулна.  
Үүнд :
- 7.8.1 компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх болон дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны талаар,
- 7.8.2 санхүүгийн тайлан, санхүү-эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих зарчим,
- 7.8.3 дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин урамшууллыг тогтоох талаар Ерөнхий захирлын саналыг хянаж, дүгнэлт гаргах, санал, дүгнэлтээ ТУЗ-д танилцуулах,
- 7.8.4 хөндлөнгийн аудитийн байгууллагыг сонгож, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох, уг байгууллагаас хийх шалгалтын болон гаргах дүгнэлтийн чиглэлийг тогтоох талаар санал боловсруулах,
- 7.8.5 их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах,
- 7.8.6 хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын хөрөнгийн биржид хүргэхээр хууль, журам болон Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих.
- 7.9 Аудитийн хороо нь санхүүгийн мэдээллийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн асуудлаар хөндлөнгийн аудит болон дотоод хяналтын албатай байнга санал солилцдог байна.
- 7.10 Дотоод хяналтын албаны ажилтнуудын мэдлэг боловсрол, мэргэшил, дадлага туршлага, хараат бус байдалд тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ажлын үр дүнг үнэлэх шалгуур тогтоох асуудлаар Ерөнхий захирлаас боловсруулсан саналын талаар дүгнэлт гаргах.
- 7.11 Дотоод хяналтын тогтолцоо болон эрсдэлийн удирдлага нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгнө.
- 7.12 Өөрийн чиг үүргийн хэрэгжилтийн талаар ТУЗ-д улирал тутамд мэдээлнэ.

#### Найм. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүрэг, хариуцлага

- 8.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн олонхийн саналаар батална. Хэрэв ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ажлын 10 хоногийн хугацаанд сонгож чадаагүй тохиолдолд компанийн эрх барих дэд байгууллага болох ХЭХ-аар шийдвэрлүүлж болно.
- 8.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дараах чиг үүрэгтэй байна:
- 8.2.1 компанийн засаглалын талаар бодлого боловсруулахад оролцох,
- 8.2.2 бүрэн эрхийнхээ хүрээнд компанийн ажилтнууд компанийн засаглалын бодлогыг дагаж мөрдөх, компанид сайн засаглалын практикийг хэвшүүлэх үйл явцыг удирдан чиглүүлэх арга хэмжээ авах,
- 8.2.3 хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ болон түүний хороодын хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах,
- 8.2.4 компанийн ТУЗ нь гүйцэтгэх албаны хэлтэс газруудад үр дүнтэй мэдээлэл солилцох тогтолцоог хариуцах,
- 8.2.5 мэдээлэлийг нийтэд хүргэх арга хэмжээ авах замаар компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах,
- 8.2.6 хувьцаа эзэмшигч болон бусад оролцогч талаас ТУЗ-д ирүүлсэн аливаа санал, гомдол хүсэлтийг шийдвэрлэхэд оролцох, компани доторхи маргааныг шийдвэрлэх талаар холбогдох арга хэмжээ авах, санал боловсруулах,
- 8.2.7 хувьцаа эзэмшигчид болон эрх бүхий сонирхогч этгээд Компанийн тухай хууль, дүрмээр тогтоосон мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэх боломж олгох,



- 8.2.8 компанийн сайн засаглалын талаар олон улсын болон бусад компанийн туршлага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас энэ талаар дэвшүүлж буй санал санаачлагыг судлах замаар өөрийн компанийн засаглалыг цаашид сайжруулах санал боловсруулах.
- 8.3 Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна:
- 8.3.1 дээд боловсролтой;
- 8.3.2 нарийн бичгийн даргын үүрэг хариуцлагыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичиг хэргийн болон компьютерийн хэрэглээний программ ашиглах чадвартай, хувьцаат компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байсан туршлагатай эсвэл мэргэжлийн мэдлэгтэй байх,
- 8.3.3 ажил хэргийн болон хувь хүний нэр хүндийн хувьд компанийн хувьцаа эзэмшигчид, харилцагч талуудын итгэлийг хүлээж чадахуйц.
- 8.4 ТУЗ-ийн гишүүдэд нарийн бичгийн даргын албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбоотой дараах мэдээллийг толилуулна:
- 8.4.1 түүний боловсрол, ажлын туршлага,
- 8.4.2 нэр дэвшигч компанийн хувьцаа эзэмшдэг эсэх (хэрвээ эзэмшдэг бол хувьцааны төрөл, тоо хэмжээ),
- 8.4.3. компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд мөн эсэх,
- 8.4.4. компанитай холбоотой этгээдүүдтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд байгаа эсэх,
- 8.4.5. энэхүү албан тушаалыг хашихад ноцтойгоор нөлөөлөх бусад шаардлагатай асуудлуудын талаарх мэдээлэл.
- 8.5 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын бүх бичиг хэргийг хөтлөх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.
- 8.6 ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг бүрэн хариуцах бөгөөд хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гишүүдийн мэйл хаягаар хурал хуралдахаас ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлсэн байх ажлыг хариуцна.
- 8.7 ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын ирцийг бүртгэн тухай бүр хурал даргалагчаар гарын үсэг зуруулж байна.
- 8.8 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурал, семинарын урилга хүргэх зэрэг асуудлыг биечлэн хариуцна.
- 8.9 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүний үүргийг орлох этгээдийг ТУЗ-ийн дарга томилно.

#### Ес. ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх

- 9.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт 9 гишүүний олонхийн саналаар буюу 5-аас доошгүй гишүүний саналаар сонгоно. Хэрэв ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ нь ажлын 10 хоногийн хугацаанд сонгож чадаагүй тохиолдолд компанийн эрх барих дэд байгууллага болох Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар /цаашид ХЭХ гэх/ шийдвэрлүүлж болно.
- 9.2 ТУЗ-ийн дарга нь дараах бүрэн эрхтэй:
- 9.2.1 ТУЗ-ийн дарга нь гишүүдээр хэлэлцүүлэн баталсан ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт оруулах санал боловсруулж, хуралд оруулах,
- 9.2.2 гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ХЭХ-ийн хуралд оруулах,
- 9.2.3 ТУЗ-ийн хурлыг удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох,
- 9.2.4 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлт, энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хариуцана.
- 9.3 ТУЗ-ийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд буюу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор хуралдуулж, жилийн үйл



ажиллагааны тайланг хэлэцүүлэх, хуралд "Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах журам"-д заасны дагуу хангалттай сайн бэлдэх асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.

#### Арав. ТУЗ-ийн чиг үүрэг

- 10.1 ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдах, сайн засаглалын практикийг хэвшүүлэх, стратегийн удирдлагаар хангах үндсэн үүрэгтэй.
- 10.2 ТУЗ нь нь дараах чиг үүрэгтэй байна:
  - 10.2.1 компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, стратеги, компанийн дүрэмд заагаагүй үйл ажиллагааны чиглэлийг тогтоох,
  - 10.2.2 компанийн жил бүрийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах,
  - 10.2.3 хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, эчнээ санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах,
  - 10.2.4 хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлох, бүртгэлийн өдөр болон хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх,
  - 10.2.5 компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх дүгнэлт болон цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулах,
  - 10.2.6 Компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох,
  - 10.2.7 компанийн Ерөнхий захирлыг сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох. ТУЗ нь Ерөнхий захирлыг ажлын 10 хоногийн хугацаанд томилж чадаагүй бол компанийн эрх барих дэд байгууллага болох ХЭХ-аар шийдвэрлүүлэх,
  - 10.2.8 компанийн Ерөнхий захирлыг томилсоноос хойш ажлын 5 хоногийн дотор түүнтэй олгох цалин, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоосон гэрээг байгуулах,
  - 10.2.9 компанийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох,
  - 10.2.10 ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журмыг тодорхойлох,
  - 10.2.11 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон компанийн сайн засаглалын зарчмуудыг хэвшүүлэхтэй холбоотой Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан бусад дотоод журмуудыг батлах.
- 10.3 ТУЗ нь нь дараах асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй:
  - 10.3.1 зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах,
  - 10.3.1 өөрийн гаргасан хувьцаа бусад үнэт цаасыг эргүүлэн болон худалдан авах шийдвэр гаргах,
  - 10.3.2 компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, тэдгээрийн дарга, захирлыг томилох,
  - 10.3.3 компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх,
  - 10.3.4 Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасны дагуу их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох,
  - 10.3.5 Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт тодорхойлсон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох,
  - 10.3.6 эрх бүхий албан тушаалтнаас компанид учруулсан хохирлын талаар нэхэмжлэл гаргах,
  - 10.3.7 гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах, хувь нийлүүлэн хөрөнгө оруулах, компанийн хөрөнгөөр барьцаалах баталгаа гаргах,
  - 10.3.8 компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар Ерөнхий захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх,
  - 10.3.9 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас эрх олгосон бусад асуудал.



- 10.4 Дээр дурьдсан асуудлаар шийдвэр гаргахаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
  - 10.4.1 компанийн Ерөнхий захиралын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, удирдлагын үр ашигтай байдалд мониторинг хийх,
  - 10.4.2 эрсдлийн удирдлага болон дотоод хяналтын тогтолцоог зөв зохион байгуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаа, үндсэн үйл ажиллагааны зардалд мониторинг хийх тогтолцоо бүрдүүлэх,
  - 10.4.3 компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих,
  - 10.4.4 компани мэдээллээ нээлттэй байлгах, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж байгаад хяналт тавих,
  - 10.4.5 компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон удирдлагын хооронд, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, компани болон бусад оролцогчдын хооронд сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэн, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн зөв зохицуулах,
  - 10.4.6 хяналтын багц эзэмшигчид нь Ерөнхий захирлын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх,
  - 10.4.7 Ерөнхий захирлын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх замаар хувьцаа эзэмшигчид, бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалахаас гадна компани төлбөрийн чадваргүй болохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах.
- 10.5 ТУЗ нь Ерөнхий захирлын тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа сонсож холбогдох шийдвэр гаргадаг байна.
- 10.6 ТУЗ нь Ерөнхий захирал чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.

#### **Арван нэг. ТУЗ-ийн хурал**

- 11.1 ТУЗ-ийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт хуралдаан хийнэ.
- 11.2 ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг нарийн бичгийн дарга хариуцаж, тэмдэглэл хөтөлнө.
- 11.3 ТУЗ-ийн хурлын тухай зар, хэлэлцэх асуудал, түүнтэй холбогдох баримт бичиг, гарах шийдвэрийн төслийг ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх бөгөөд хурал хуралдахаас ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан гишүүдэд бичгээр /цаасаар юмуу цахим шуудангаар/ хүргэнэ.
- 11.4 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл, тогтоолыг компанийн албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр хэвлэн гаргаж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, компанийн тэмдэгээр баталгаажуулна. ТУЗ-ийн тогтоол нь тухайн хуралд оролцсон ТУЗ-ийн гишүүдийн гарын үсэг бүхий хурлын тэмдэглэл дагалдснаар хүчин төгөлдөр болно. ТУЗ нь тусгайлсан тэмдэг хэрэглэхгүй.
- 11.5 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, компанийн Ерөнхий захирал болон дотоод хяналтын алба, хараат бус аудитийн байгууллагын санаачилга, шаардлагаар хуралдуулна.
- 11.6 ТУЗ нь тодорхой асуудлаар эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томъёолол, түүнтэй холбогдох бүрэн мэдээлэл, танилцуулгыг ТУЗ-ийн гишүүдэд бичгээр /цаасаар юмуу цахим шуудангаар/ хүргүүлэх бөгөөд хүргүүлснээс хойш ажлын 3-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 гишүүд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувьтай танилцах эрхтэй.
- 11.7 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга удирдана. Зөвлөлийн дарга оролцох боломжгүй тохиолдолд түүний томилсон ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлыг удирдана. ТУЗ-ийн дарга аливаа этгээдийг томилоогүй бол хуралд оролцож байгаа аль нэг гишүүн хурлыг удирдана.
- 11.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болох бөгөөд хуралд оролцож буй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Харин их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэрийг ТУЗ-ийн 9 гишүүн бүгд санал нэгтэй гаргана.
- 11.9 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 гаргана.
- 11.10 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж байгаа асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүн бүр нэг саналын эрхтэй байна. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн нь эсрэг саналтай байвал түүнийг болон эсрэг саналтай байгаа үндэслэлийг хурлын тэмдэглэлд заавал тэмдэглэсэн байна.
- 11.11 ТУЗ-ийн хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 11.12 ТУЗ-ийн хулын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:
- 11.12.1 хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг,  
11.12.2 хуралд оролцсон гишүүдийн нэр,  
11.12.3 хурлаар хэлэлцсэн асуудал,  
11.12.4 санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал бүрээр саналын хураалтын дүн,  
11.12.5 тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг саналтай байсан үндэслэл,  
11.12.6 гаргасан шийдвэр.
- 11.13 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.14 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн аль нэг гишүүн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.
- 11.15 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.