

“ЭЭРМЭЛ” НЭЭЛТТЭЙ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн /цаашид ТУЗ/ гишүүдэд тавих шаардлага, ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгуулахаар нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах журам, гишүүдийн үүрэг хариуцлага, гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх журам, даргын бүрэн эрх, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн хуралд бэлтгэх, зарлах, хуралдуулах журам зэргийг тогтооход оршино.

Хоёр. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага

- 2.1. Компанийн ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байна.
 - 2.2. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангасан байна.
 - 2.2.1. Компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа аль нэг салбарын чиглэлээр эсхүл, санхүү, бүртгэл эдийн засаг, хууль зүй, удирдахуйн ухааны чиглэлээр мэргэшсэн /тухайн чиглэлээр магистраас доошгүй зэрэгтэй эсхүл тухайн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай/
 - 2.2.2. Ял шийтгэлгүй
 - 2.2.3. Өмнө нь дампуурсан компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирлаар ажиллаж байгаагүй
 - 2.3. Компанийн ТУЗ нь 4-өөс доошгүй 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. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эсхүл хамтдаа компанийн энгийн хувьцааны таваас дээш хувийг эзэмшдэггүй
 - 2.4.2. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогчийн эрх бүхий албан тушаалтан биш,
 - 2.4.3. Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш
 - 2.4.4. Компанитай бизнесийн аливаа холбоогүй
- Тайлбар: бизнесийн аливаа холбоо гэдгийг компани тухайн этгээд болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй бэлтгэн нийлүүлэх, ажил үйлчилгээ үзүүлэх, худалдан авах зэрэг аливаа гэрээ хэлцэл хийснийг ойлгоно
- 2.5. Гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтан ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3 –ээс олонгүй байна.
 - 2.6. ТУЗ-ийн дарга нь гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтан байхыг хориглоно.

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

- 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 Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 3.2. Компанийн нийт гаргасан саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн хамт эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч болон хувьцаа эзэмшигчид хамтран ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
- 3.3. Хувьцаа эзэмшигч өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлэх эрхтэй
- 3.4. 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 мэдээлэл болон уг мэдээллийг нотлох баримтын хамт ирүүлнэ. Саналд энэ журмын 1-р хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл”, 2-р хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн анкет” зэргийг хавсаргасан байна.

3.5. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн санал, хавсаргасан баримтуудыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга /ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн хороодын нарийн бичгийн даргын үүрэгт ажлыг хавсран эрхэлнэ/ 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.

3.6.1. Нэр дэвшигч нь энэ журмын 2 дугаар хэсэгт заасан шаардлагыг хангаагүй

3.7. 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.

Дөрөв. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага

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.

4.4 ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр мэдээлэл дээр үндэслэсэн, бодитой, компанийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, сайн засаглалыг хэвшүүлэх, хөрөнгө оруулагчдын 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.

4.6. ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээ авна. Үүний тулд 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.

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 гүйцэтгэх удирдлагын 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

5.1.2. хувьцаа эзэмшигчид ялангуяа, хяналтын бус хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээлэлээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих,

5.1.3. дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих

5.1.4. 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 мэдээлэлээр 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. “Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам”-ын хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гаргаж, Аудитийн хорооны дарга хянана.

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 гишүүдийн хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцсон байдал, ТУЗ-ийн хорооны гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон Хорооны хуралд хэрхэн оролцсон, ТУЗ-өөс болон холбогдох Хорооноос 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 сарын хуралд танилцуулж байна.

6.4. ТУЗ-ийн гишүүнд “хангалтгүй ажилласан” гэсэн дүгнэлт өгсөн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарласан байх бөгөөд тухайн гишүүний тайлбарыг авсан байна.

Долоо. ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг

Нэр дэвшүүлэх хорооны чиг үүрэг

7.1. ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд гишүүдийнх нь 2/3 нь хараат бус гишүүн байна.

7.1.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд болон гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаал нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох,

7.1.2. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлагад үнэлэлт, дүгнэлт өгөх

7.1.3. хараат бус гишүүний хувьд энэ журмын 2.2-т зааснаас гадна 2.4-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх

7.1.4. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийг бүртгэх, сонгон шалгаруулах, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд нэр дэвшүүлэх, сонгон шалгаруулахаас татгалзсан бол нэр дэвшүүлсэн этгээдэд мэдэгдэх,

7.1.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх журам тогтоох, үнэлэлт дүгнэлт өгөх,

7.1.6. гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцлийг, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг тогтоох

7.1.7. гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээтэй танилцаж, дүгнэлт гаргах

7.2. Энэ журмын 6 дугаар зүйлд заасан үнэлэлт дүгнэлт өгсөн тухай тайлангаа ТУЗ-ийн хуралд заасан хугацаанд танилцуулна.

7.3. Нэр дэвшүүлэх хороо нь энэ журмаар тогтоосон үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаар энэ журмын 6.3-т заасан ТУЗ-ийн хурал дүгнэлт гаргана.

7.4. 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 гараж болно. Ийм дүгнэлт өгсөн бол уг этгээдийн нэрийг ТУЗ-д дахин дэвшүүлэхгүй.

Цалин, урамшууллын хорооны чиг үүрэг

7.5. Цалин урамшууллын хороо нь 3-аас доошгүй гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийн 2/3 нь хараат бус гишүүн байна.

7.6. Цалин урамшууллын хороо нь дараах чиглэлээр санал боловсруулан ТУЗ-д оруулна:

7.6.1. компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны шагнал урамшууллын талаар баримтлах бодлогын талаар санал боловсруулах, үе үе хянаж үзэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих.

7.6.2. ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх захирал болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, шагнал урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин урамшуулал олгох санал боловсруулах

7.6.3. компанид мөрдөж буй ажлын үр дүнтэй холбосон аливаа урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх

7.6.4. Ажиллагсдын тэтгэвэрийн даатгалын болон хувьцаа эзэмшүүлэх аливаа хөтөлбөрийг судалж, сонголт хийх

7.7. Цалин урамшууллын хороо нь жилд нэгээс доошгүй удаа ТУЗ-д ажлаа тайлагнана

Аудитийн хорооны чиг үүрэг

7.8. Аудитийн хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 2/3 нь хараат бус гишүүн байх бөгөөд дарга нь хараат бус гишүүн байна.

7.9. Аудитийн хороо нь дараах чиглээр дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулна:

7.9.1. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг, бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэх болон дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны талаар

7.9.2. санхүүгийн тайлан, санхүү-эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих зарчим

7.9.3. дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин урамшууллыг тогтоох талаар гүйцэтгэх захирлын саналыг хянаж, дүгнэлт гаргах, санал, дүгнэлтээ ТУЗ-д танилцуулах

7.9.4. хөндлөнгийн аудитийн байгууллагыг сонгож, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох, уг байгууллагаас хийх шалгалтын болон гаргах дүгнэлтийн чиглэлийг тогтоох талаар санал боловсруулах

7.9.5. их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах

7.10. Аудитийн хороо нь санхүүгийн мэдээллийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн асуудлаар хөндлөнгийн аудитийн болон дотоод хяналтын албатай байнга санал солилцдог байна.

7.11. Дотоод хяналтын албаны ажилтнуудын мэдлэг боловсрол, мэргэшил, дадлага туршлага, хараат бус байдалд тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ажлын үр дүнг үнэлэх шалгуур тогтоох асуудлаар гүйцэтгэх захирлаас боловсруулсан саналын талаар дүгнэлт гаргах.

7.12. Дотоод хяналтын тогтолцоо болон эрсдэлийн удирдлага нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгнө.

7.13. Өөрийн чиг үүргийн хэрэгжилтийн талаар ТУЗ-д хагас жил тутамд мэдээлнэ.

Найм. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүрэг, хариуцлага

8.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ батална

8.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын бүх бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх үүрэгтэй.

8.3. ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг бүрэн хариуцах бөгөөд хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай хобоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гишүүдийн мэйл хаягаар хурал хуралдахаас ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлсэн байна.

8.4. ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын ирцийг бүртгэн тухай бүр хурал даргалагчаар гарын үсэг зуруулж байна.

8.5. ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурал, семинарын урилга хүргэх зэрэг асуудлыг биечлэн хариуцна.

8.6. ТУЗ-ийн гишүүд хүндэтгэх шалтгааны улмаас урилга ирүүлсэн хурал, семинарт оролцож чадахгүй бол энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад заавал мэдэгдэнэ.

8.7. 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 санлаар буюу 6-аас доошгүй гишүүний саналаар сонгоно.

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. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын үр дүнг хэлэлцэн батлахад шийдвэрлэх санал гаргах, өөрөөр хэлбэл гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

9.2.3. Гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ТУЗ-ийн хуралд оруулах

9.2.4. ТУЗ-ийн хурлыг удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох

9.2.5. Гишүүдийг гадаад, дотоодын хуралд семинарт оролцуулах асуудлыг шийдвэрлэх

9.2.6. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцна.

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 эзэмшигчдин 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 дараах асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй:

1/Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, стратеги, компанийн дүрэмд заагаагүй үйл ажиллагааны чиглэлийг тогтоох;

2/Компанийн жил бүрийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;

3/Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, эчнээ санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах;

4/Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувь нийлүүлэгчдийг тодорхойлох бүртгэлийн өдөр болон хувь нийлүүлэгчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх;

5/Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх дүгнэлт болон цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулах,

6/Компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;

7/Компанийн гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;
8/Компанийн гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
9/Компанийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох;
10/Ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журмыг тодорхойлох;
11/ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон компанийн сайн засаглалын зарчмуудыг хэвшүүлэхтэй холбоотой Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан бусад дотоод журмуудыг батлах;
12/Зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах
13/ өөрийн гаргасан хувьцаа бусад үнэт цаасыг эргүүлэн болон худалдан авах шийдвэр гаргах
14/Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, тэдгээрийн дарга, захирлыг томилох;
15/Компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувь нийлүүлэгчдийн хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
16/Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасны дагуу их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
17/Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт тодорхойлсон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
18/Эрх бүхий албан тушаалтнаас компанид учруулсан хохирлын талаар нэхэмжлэл гаргах;
19/Гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах, хувь нийлүүлэн хөрөнгө оруулах, компанийн хөрөнгөөр барьцаалах баталгаа гаргах;
20/Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
21/Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаас эрх олгосон бусад асуудал.
10.3. Дээр дурьсан асуудлаар шийдвэр гаргахаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
10.3.1. компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, удирдлагын үр ашигтай байдалд мониторинг хийх;
10.3.2. эрсдлийн удирдлага болон дотоод хяналтын тогтолцоог зөв зохион байгуулах, сан хүүгийн үйл ажиллагаа, үндсэн үйл ажиллагааны зардалд мониторинг хийх тогтолцоо бүрдүүлэх;
10.3.3. компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих;
10.3.4. компани мэдээллээ нээлттэй байлгах, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж байгаад хяналт тавих;
10.3.5. 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;
10.3.6. Хяналтын багц эзэмшигчид нь гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх;
10.3.7. гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх замаар хувьцаа эзэмшигчид, бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалахаас гадна компани төлбөрийн чадваргүй болохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах.
10.4. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа сонсож холбогдох шийдвэр гаргадаг байна.
10.5. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.

Арван нэг. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах

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 5-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 байна. Тогтоолд дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
11.5. ТУЗ албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэгтэй байх бөгөөд хурлын тэмдэглэл, тогтоолыг албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр хэвлэн гаргаж, ТУЗ-ийн дарга болон хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн этгээд гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.
11.6. ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, компанийн гүйцэтгэх захирал болон дотоод хяналтын алба, хараат бус аудитийн байгууллагын санаачилга, шаардлагаар хуралдуулна.

11.7. 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 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 гишүүд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувьтай танилцах эрхтэй.

11.8. 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 хамгийн ахмад гишүүн хурлыг удирдана.

11.9. 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.

11.10. 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. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

11.11. 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.

11.12. ТУЗ-ийн хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.

11.13. ТУЗ-ийн хулын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:

11.13.1 хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг

11.13.2. хуралд оролцсон гишүүдийн нэр

11.13.3. хурлаар хэлэлцсэн асуудал

11.13.4. санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон саналын хураалтын дүн

11.13.5. тухайн асуудлаар эсргэ саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг саналтай байсан үндэслэл гаргасан шийдвэр

11.14. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.

11.15. 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.

11.16. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг бүрүү хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.