

**"ГЕРМЕС ЦЕНТР" ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**



Нэг. Ерөнхий зүйл

1. Энэхүү журмын зорилго нь "Гермес центр" ХК-ийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих үүргийг гүйцэтгэж, нийт хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашигт бүрэн нийцсэн шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн ажиллах дэг, журмыг тогтооход оршино.
2. ТУЗ нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, энэхүү журам болон бусад холбогдох хууль тогтоомжинд нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа явуулна.
3. Журмыг шинээр гарч байгаа хууль, төр засгийн байгууллагын тогтоол шийдвэр, заавар, журам, компанийн дүрэмд нэмэлт орсон өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн зохих өөрчлөлт оруулах, шинэчлэн баталж байна.

Хоёр. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал

1. ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг улиралд нэг удаа хуралдуулна. Хурал хийх хугацааг ТУЗ-ийн дарга товчоо, нарийн бичгийн даргаар дамжуулан бусад гишүүдэд зарлана. Шаардлагатай үед ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг ТУЗ-ийн дарга, эсвэл гишүүний саналаар зарлан хуралдуулна. Хурлыг өргөтгөсөн хэлбэрээр хуралдуулж болно.
2. ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцооноор хурал хүчин төгөлдөр болно.
3. Хурлыг ТУЗ-ийн дарга удирдаж хийлгэх ба даргын эзгүйд түүний томилсон гишүүн удирдана.
4. ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхийн саналыг харгалзан шийдвэр гаргах эсэх талаар санал хураана. Хурлын шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно. Хурлаас тогтоол гарах бөгөөд түүнийг 2 хувь үйлдэж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, компанийн гэмдэг дарна. Зарим тохиолдолд протоколоор үүрэг өгч болно.
5. ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийг Гүйцэтгэх захиралд нарийн бичгийн дарга ажлын 3 өдөрт багтаан албан ёсоор танилцуулна.
6. ТУЗ-ийн хурлын протокол нь дэлгэрэнгүй, хураангуй байх ба протоколыг нарийн бичгийн дарга хөтөлнө. Протоколд гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
7. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдолтой судалгаа, материалыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга бэлтгэн, хурал эхлэхээс өмнө ТУЗ-ийн гишүүдэд тараана. Заавал судалгаа шаардагдахгүй асуудлыг тухайн хурлаар шууд хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.
8. Зөвлөлийн гишүүд хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудал бүрт саналаа өгнө. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас хуралд оролцох боломжгүй болсон гишүүд саналаа бичгээр өгч болно. Энэ нөхцөлд тухайн асуудал хэлэлцэхэд хуралд оролцооноор тооцно.
9. Хурлын ирцийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга бүртгэж, улирал бүрийн эцэст ирц, хуралд оролцсон байдал, гаргасан санал, зөвлөлөөс өгсөн үүрэг даалгавар, шийдвэрийн биелэлтийн талаар ТУЗ-д танилцуулж байна.

Гурав. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа

1. ТУЗ-ийн гишүүд нь хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг эрх ашгийг харгалзан аливаа асуудлыг сайтар судалж, үндэслэлтэй шийдвэр гаргахын тулд үйл ажиллагаагаа явуулна.
2. ТУЗ болон компанийн гүйцэтгэх удирдлага хоёрын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн уялдаа холбоог нягтруулах, ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтэнд шуурхай хяналт тавьж, ТУЗ-ийг тогтмол мэдээллээр хангах зорилгоор орон тооны нарийн бичгийн даргыг ажиллуулна.
3. ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, шийдвэр гаргана. Үүнд:
 - 3.1. Компанийн бизнес төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах, нэмэлт тодотгол оруулах
 - 3.2. Компанийн гүйцэтгэх захирлыг томилж, Контракт байгуулах

- 3.3. Компанийн өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах талаар Гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээг тогтоох
 - 3.4. Компанийн үйл ажиллагаанд байнгын хяналт тавьж, улирал тутамд мэдээлэл авч байх.
 - 3.5. Компанийн тайлан тэнцлийг улирал бүр хэлэлцэн баталж байх.
 - 3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах.
 - 3.7. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг батлах.
 - 3.8. Ногдол ашгийг хуваарилах.
 - 3.9. Компанийн үндсэн хөрөнгийг захиран зарцуулах.
 - 3.10. Хуулиар олгогдсон бусад асуудлын хэлэлцэн батлах.
4. ТУЗ нь Компанийн тухай хуульд заасан холбогдох заалтын дагуу бүртгэлүүдийг хөтөлнө.
 5. Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн санал хүсэлт, мэдээллийг хүлээн авч тухай бүр нь шийдвэрлэн өгч байна.