



“Шарын гол” ХК-ийн ТУЗ-ийн 2012 оны
6-дугаар сарын 20 өдрийн
хурлаар батлав

**“Шарын гол” ХК-ийн Төлөөлөн Удирдах
Зөвлөлийн ажиллах журам**

**Улаанбаатар хот
2012 он**

“Шарын гол” ХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн ажиллах журам

Нэг Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журамын зорилго нь ТУЗ-ийн эрх зүйн хэм хэмжээ, эрх үүрэг, бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагаагаа явуулах журам, гишүүдийн томилгоо болон удирдлагын бусад бүтэцтэй харьцах харилцааг тогтооход оршино.
- 1.2 ТУЗ нь өөрийн ажиллагаандаа Монгол улсын Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэм бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг удирдлага болгоно.
- 1.3 ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байх ба тэдгээрийг ХЭХ нь ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хорооноос санал болгосон хүмүүсээс 3 жилийн хугацаатай томилоно. Хэрэв ХЭХ санал болгосон хүмүүсээс шаардлага хангахгүй гэж үзсэн бол дахин нэр дэвшүүлэх шийдвэр гаргана.
- 1.4 ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхдээ дараах шаардлагыг шалгуур болгоно. Үүнд:
- 1.5 Хувь хүний хувьд:
 - 1.5.1 Нэр хүнд, чадвар, үнэнч шударга, хариуцлагатай байдал
 - 1.5.2 Ажлын зав чөлөө
 - 1.5.3 Командаар ажиллах хүсэл, чадвар
- 1.6 Мэргэжлийн хувьд:
 - 1.6.1 Санхүү, эдийн засаг
 - 1.6.2 Менежмент
 - 1.6.3 Хямаралын үеийн удирдлага
 - 1.6.4 Санхүү, мөнгний зах зээлийн хэрэгсэл
 - 1.6.5 Салбарын чиглэлийн мэргэжил
- 1.7 Дадлагажсан чадварын хувьд :
 - 1.7.1 Компанийн засаглал ба эрх зүй
 - 1.7.2 Бизнес төлөвлөлгөө
 - 1.7.3 ОУНББС-ийн дагуу гаргасан тайлан балансыг уншиж шинжиллэгээ хийх
 - 1.7.4 Хөрөнгө оруулалтын үндэс
 - 1.7.5 Татварын тогтолцоо
 - 1.7.6 Санхүүгийн зүй бус ажиллагаа, алдааг илэрүүлэх
- 1.8 ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн 1/3 нь хараат бус гишүүн байна.
- 1.9 Хараат бус гишүүдэд тавих нэмэлт шаардлага, тэдгээрийн эрх үүрэг, ажиллах журмыг Компанийн тухай хууль болон ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн, түүний үйл ажиллагаа явуулах журмаар зохицуулна.

Хоёр. ТУЗ-ийн бүрэн эрх

2.1 ТУЗ нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага байна.

2.3 ТУЗ нь Компанийн стратегийн удирдлагын хүрээнд дараахь бүрэн эрхтэй

- Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хөгжлийн стратегийг тодорхойлох
- Гүйцэтгэх удирдлагаас оруулсан тухайн жилийн аж ахуй санхүүгийн төлөвлөлгөөг батлах
- Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх, түүнтэй гэрээ байгуулах
- Компанийн салбар нэгжийг байгуулах, татан буулгах, тэдгээрийн дүрэм ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирлын саналыг үндэслэн батлах

2.4 ТУЗ нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах хүрээнд дараахь бүрэн эрхтэй

- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хуралдах байр, хугацаа, хэлбэр зэргийг тогтоох
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн жагсаалт гаргах болон бүртгэх өдрийг тогтоох
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлох
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчид хүргэх журмыг батлах
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бэлтгэх ажлын хүрээнд хувьцаа эзэмшигчид хүргэх мэдээлэлийн жагсаалт, түүнийг танилцуулах аргыг тогтоох
- Санал авах хуудасны загварыг тогтоох
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал болон удирдлагад нэр дэвшүүлэх талаар хувьцаа эзэмшигчдээс санал ирүүлэх журмыг тогтоох

2.5 ТУЗ нь үнэт цаас болон хөрөнгийн удирдлагын хүрээнд дараахь бүрэн эрхтэй

- Заралсан хувьцааны хүрээнд хувьцааг гаргах, гаргасан хувьцааг эргүүлэн худалдан авах
- Хөрөнгө болон хөрөнгийн эрхийн үнийг тогтоох
- Ногдол ашиг хувиарлах эсэх
- Өөрийн хөрөнгөөс эрсдлийн болон бусад санг байгуулах түүнийг зарцуулах
- Их болон сонирхолын зөрчилтэй хэлцэл хийх эрхийг Гүйцэтгэх захиралд олгох

2.6 ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах болон компанийн хэмжээнд явуулах хяналтын ажлын хүрээнд дараахь бүрэн эрхтэй

- ТУЗ-ийн дэргэд байнгийн болон түр хороог байгуулах
- ТУЗ болон түүний гишүүдийн ажлыг дүгнэх үзүүлэлт аргачлалыг тогтоох
- ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нартай гэрээ байгуулах
- Хянан шалгагч болон аудиторын цалин, урамшуулал, ажлын хөлсийг тогтоох

- Компанийн дотоодод шалгалт хийх удирдамж чиглэлийг тогтоож өгөх
- ТУЗ өөрийн үйл ажиллагааг явуулахтай холбогдож Гүйцэтгэх захирал болон компанийн нэгж хэсгээс шаардлагатай мэдээлэлийг гаргуулан авах

2.7 ТУЗ-өөс компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараахь дүрэм журмыг батлан гаргана

- Компанийн мэдээлэлийн бодлого
- ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын ажиллах журам
- Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газрын ажиллах журам
- Компанийн бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг
- Компанийн ёс зүйн дүрэм
- ТУЗ-ийн ажиллах журам
- Компани дээр хадлагдах баримт бичгийн жагсаалт, тэдгээрийг бусдад танилцуулах үзүүлэх журам
- Компанийн дүрэм болон бусад эрхийн актуудаар баталахаар заасан бусад баримт бичиг

Гурав. ТУЗ-ийн дарга, түүний эрх үүрэг

3.1 ТУЗ-ийн даргыг гшүүдийн олонхи орлцсон эхний хурлаас олонхийн саналаар гишүүдийн аль нэгийг сонгоно.

3.2 ТУЗ-ийн дарга нь Компанийн Гүйцэтгэх захирал байж болохгүй

3.3 ТУЗ-ийн дарга нь дараахь үүрэгтэй

- ТУЗ-ийн ажлыг удирдан зохион байгуулах
- ТУЗ-ийн болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг удирдан хийх
- ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, хураар хэлэлцэх асуудлыг тогтоож гишүүдэд мэдээлэх
- ТУЗ-ийн хурал хуралдах хугацаа, байрыг тогтоож гишүүдэд мэдээлэх
- ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлж түүний үнэн зөвийг шалгаж гарын үсэг зурах
- ТУЗ-ийн хурлаас гаргах шийдвэрт гарын үсэг зурж баталгаажуулах
- ТУЗ-ийн гишүүдэд болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх талаар хувьцаа эзэмшигчид болон нэр дэвшүүлэх хорооноос ирүүлсэн саналыг хүлээн авч зохих хурлын хэлэлцэх асуудалд оруулж шийдвэрлүүлэх
- Гүйцэтгэх захирал болон хороодоос ТУЗ-ийн хуралаар хэлэлцүүлэхээр ирүүлсэн саналыг хүлээн авч хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх

Дөрөв. ТУЗ-ийн хурал

4.1 ТУЗ-ийн үйл ажиллагаагаа явуулах гол хэлбэр нь түүний хурал байна.

4.2 ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг ...сард нэгээс доошгүй хийх ба шаардлагатай тохиолдолд энэ хугацааг харгалзахгүй хэдийд ч хийж болно. Тухайн жилийн ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөлгөөг жилийн эхэнд ТУЗ-ийн дарга, Нарийн бичгийн дарга нар боловсруулан тухайн жилийн эхний хурлаар

батлуулан холбогдох талуудад хүргүүлэн тухай бүр нь хурлын бэлтгэл хангуулах ажлыг зохион байгуулна.

4.3 ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг дараахь этгээдүүдийн саналаар хийж болно.

- Гаргасан нийт хувьцааны 10-аас дээш хувийг эзэмшигч
- ТУЗ-ийн дарга, гишүүд
- Гүйцэтгэх захирал

4.4 Хурал хуралдуулах санал гаргагч нь өөрийн хүсэлтийг хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын хамт ТУЗ-ийн даргад бичгээр ирүүлэх ба ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн эрхийн хүрээний асуудал бол шууд хурал зарлан уг асуудлыг хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй. Хэрэв ТУЗ-ийн эрхийн бус асуудал бол уг санал гаргагчид энэ тухай албан ёсоор мэдэгдэнэ.

4.5 ТУЗ-ийн хуралаар хэлэлцэх асуудлын талаар гишүүдэд хүргэх танилцуулага болон хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл болон бусад холбогдох материалыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга асуудал оруулагч нар бэлтгэн хурлын зарын хамт хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн харийн бичгийн дарга хурлын зарыг хурал болохоос 1-3 хоногийн өмнө гишүүдэд өөрийн биеэр болон электрон шуудангаар хүргэх ажлыг зохион байгуулна.

4.6 ТУЗ-ийн хурал нь гишүүдийн олонхи оролцсоноор хүчинтэй бөгөөд хурлын шийдвэр хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар гарна.

4.7 ТУЗ-ийн нэг гишүүн нэг саналын эрхтэй.

4.8 ТУЗ-ийн гишүүд хуралаар хэлэлцэх асуудалд бичгээр саналаа ирүүлж болохоос гадна телефон ярианы хэлбэрээр оролцож болно. Энэ тохиолдолд тэдгээрийг хуралд оролцсонд тооцно.

4.9 ТУЗ-ийн гишүүд өөртэй нь холбоотой асуудал хэлэлцэхэд санал өгөх эрхгүй.

4.10 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол хэлбэрээр гарах ба энэхүү тогтоолд ТУЗ-ийн дарга, даргын эзгүйд хурал даргалагч гарын үсэг зурна.

4.11 ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга энэхүү журмын хавсралтаар үзүүлсэн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтлөх загварын дагуу биечлэн хөтлөх ба хурал даргалагч болон хуралд орлцсон гишүүд өөрсдийн хэлсэн үг, гаргасан саналын үнэн зөвийг шалган баталгаажуулж гарын үсэг зурна.

Тав. Хороод тэдгээрийн эрх үүрэг

5.1 ТУЗ нь өөрийн эрхэлэх ажлын тодорхой чиглэлийг хариуцсан түр болон байнгийн ажиллагаатай хороог байгуулан ажиллуулж болох ба дараахь хороог заавал байгуулан ажиллуулна.

- Аудитын хороо
- Цалин, урамшууллын хороо
- Нэр дэвшүүлэх хороо

5.2 Хорооны гишүүдийг ТУЗ-өөс томилох ба гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүдээс гадна компанийн ажилтнууд болон тухайн асуудлаар мэргэжсэн гадны хүнийг өөртэй нь тохиролцсны үндсэн дээр туслуулахаар томилож болно. Дээр дурьдсан 3 хорооны гишүүдийн 2\3 нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.

5.3 Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн байна. Аудитын хорооны дарга хараат бус гишүүн байна.

5.4 Хороо нь ТУЗ-д зөвлөх эрхтэй бөгөөд өөрийн хариуцсан асуудлаар гүйцэтгэх захирал болон Компанийн тодорхой албан тушаалтнаас тодорүүллага, асуулга авах тайланг сонсох, гишүүдээрээ дамжуулан шалгах замаар авсан мэдээлэлдээ тулгуурлан дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй. Өөрөө тусгайлан шийдвэр гаргахгүй

5.5 ТУЗ-өөс хороодын ажиллах журмыг хороо бүрээр батлан гаргана.

Зургаа. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага, шагнал урамшуулал

6.1 ТУЗ-ийн гишүүд өөрийн эрх үүргийн дагуу үүргээ гүйцэтгэхдээ Компанийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн үнэнч шудрага ажиллаж үүрэгтэй.

6.2 ТУЗ-ийн гишүүд Компанийн үйл ажиллагааны талаар өөрийн ажлын явцад олж авсан мэдээ, матеиалыг хувийнхаа болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд ашиглахгүй байх

6.3 ТУЗ-ийн хурал болон өөрийн томилогдсон хорооны ажилд идэвхитэй оролцох

6.4 ТУЗ-ийн гишүүд өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн Компани болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хийсэн болон хийхээр ажиллаж байгаа гэрээ хэлцэлийн талаар ТУЗ-д цаг тухайд нь мэдээлэж байх

6.5 ТУЗ-ийн гишүүнийх нь эрхийн хүрээнд бусдад үзүүлсэн туслалцаа, дэмжлэгийн төлөө бусдаас авилгал болон бэлэг дурсгалын зүйл авахыг хориглоно.

6.6 ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас компанид учирсан хохирлын төлөө зохих хариуцлага хүлээнэ.

6.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд олгох цалин урамшууллын хэмжээг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас тогтооно.

6.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн урамшуулал нь дараахь хэлбэртэй байж болох ба эдгээрийн хэмжээг ТУЗ-ийн жилийн төсвийг батлах үед ХЭХ-аас тогтооно.

- Сард тогтмол олгох цалин
- ТУЗ-ийн хуралд оролцсон тохиолдолд олгох урамшуулал
- Хорооны ажилд оролцсоны төлөө олгох нэмэгдэл
- Хорооны болон ТУЗ-ийн даргын ажлыг гүйцэтгэсэний төлөө олгох нэмэгдэл

Долоо. ТУЗ-ийн болон түүний гишүүдийн ажлын тайлагналт, ажил дүгнэх

7.1 ТУЗ нь өөрийн болон компанийн үйл ажиллагааны талаар жилд 1-ээс доошгүй удаа ХЭХ-д тайлагнах үүрэгтэй.

7.2 ТУЗ өөрийн ажлын тайландаа энэхүү журмын хавсралтаар үзүүлсэн “ТУЗ-ийн ажил дүгнэх хүснэгт”-ийн дагуу гаргасан үнэлгээний дүнг хавсрагаж болно.

7.3 ТУЗ нь жилд 2 удаа гишүүдийн ТУЗ-ийн болон хорооны хуралд оролцсон оролцоо, ТУЗ-ийн хүрээнд хийсэн ажлыг дүгнэн хэлцэж гишүүдийн үүргээ биелүүлж байгаа байдлыг энэхүү журмын хавсралтаар үзүүлсэн “ТУЗ-ийн гишүүдийн ажил дүгнэх хүснэгт”-ийн дагуу үнэлж үнэлгээний дүнг гишүүдэд хүргүүлнэ.