



 ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ			
Бүртгэлийн дугаар -	Мөрдөж эхлэх огноо: 2023/08/03	Хувилбарын дугаар – 2.0	Хуудасны тоо - 32

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн
23/23 тоот тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Баримтын төрөл:	Журам
Нууцын зэрэглэлтэй эсэх:	Олон нийтэд хүртээмжтэй
Зохицуулах үйл ажиллагаа:	Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагаа, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн эрх, үүрэг болон бусад
Хариуцах нэгж/ажилтан:	Эрсдэл, хянан нийцүүлэлтийн газар
Тус хувь хүртэх нэгж/ танилцах ажилтан:	Бүх нэгж/ Бүх ажилтнууд

АГУУЛГА

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ	3
ХОЁР. ТУЗ, ТҮҮНИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ	4
ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА	6
ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ,	7
СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ.....	7
ТАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ	9
ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ХАРААТ БУС ГИШҮҮДИЙН.....	11
ЭРХ, ҮҮРЭГ	11
ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ДАРГЫН БҮРЭН ЭРХ.....	11
НАЙМ. ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА,.....	12
ТҮҮНИЙ ҮҮРЭГ	12
ЕС. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ	14
ДҮГНЭХ	14
АРАВ. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД,	15
ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ	15-16
АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ	196
АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ДОТООД ҮЙЛ	21
АЖИЛЛАГАА.....	21
АРВАН ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ.....	21
АРВАН ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД, ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГАД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА.....	22
АРВАН ТАВ. БУСАД.....	23
ХАВСРАЛТУУД	

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам (цаашид **“Журам”**)-ын зорилго нь “Лэндмн ББСБ” ХК (цаашид **“Компани”**)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид **“ТУЗ”**)-ийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, гишүүдийн үүрэг хариуцлага, ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын бүрэн эрх, хариуцлага, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүргийг тодорхойлж, ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах, гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх, ТУЗ-ийн хурлыг зарлах, түүнд бэлтгэх, хуралдуулах, ТУЗ дээр шийдвэр гаргах, шийдвэрийг мэдээлэх, биелэлтэд хяналт тавих, ТУЗ-ийн гишүүдийн идэвх санаачилга, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхүйц цалин урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь хэлэлцэж буй аливаа асуудалд ажил хэрэгч, үнэнч шударгаар хандан, зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд, үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэн шийдвэр гаргахад оролцож, шийдвэр гаргахад компанийн эрх ашгийг дээдлэх зарчмыг баримтлан, хууль болон компанийн дүрэм, энэ журмаар тогтоосон үүргээ чанд биелүүлж ажиллана.
- 1.3. ТУЗ-ийн гишүүд нь төрийн эрх бүхий байгууллага, улс төрийн нам, албан тушаалтан, Гүйцэтгэх захирал болон хувийн ашиг сонирхлын нөлөөнд авталгүй нийт хувьцаа эзэмшигчид, Компанийн эрх ашгийг дээдлэн Компанийн дүрэм, Монгол Улсын Компанийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулж, аливаа асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 1.4. ТУЗ нь шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын тогтоол, шийдвэр, Компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн энэ Журамд зохих нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.
- 1.5. ТУЗ-ийн хурлаар асуудал шийдвэрлэхэд ТУЗ-ийн гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 1.6. Энэхүү журмын хавсралтаар дараах баримт бичгийн загварыг тогтоов. Үүнд:
 - 1.6.1. 1 дүгээр хавсралтаар “ТУЗ-ийн тогтоол”-ын загвар;
 - 1.6.2. 2 дугаар хавсралтаар “Эчнээ санал хураалтын тэмдэглэл”-ийн загвар;
 - 1.6.3. 3 дугаар хавсралтаар “ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл”-ийн загвар;
 - 1.6.4. 4 дүгээр хавсралтаар “ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө”-ний загвар;
 - 1.6.5. 5 дугаар хавсралтаар “Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл болон баталгаа”-ны загвар;
 - 1.6.6. 6 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн анкет”;
 - 1.6.7. 7 дугаар хавсралтаар “Эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалт”.

ХОЁР. ТУЗ, ТҮҮНИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 2.1 Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид **“ХЭХ”**) чөлөөт цагт Компанийн эрх барих байгууллага нь ТУЗ байна.
- 2.2 Компанийн ТУЗ нь Компанийн үйл ажиллагааг байнгын, тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Төрийн холбогдох эрх

бүхий байгууллагаас батлан гаргасан дүрэм журам, бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгон Компанийн дүрэмд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

- 2.3 Компанийн ТУЗ нь нийт 9 (ес) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 6 (зургаа) нь ердийн, 3 (гурав) нь Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан хараат бус гишүүн байна. Компанийн ХЭХ-аас Компанийг 9 (ес)-өөс дээш ТУЗ-ийн гишүүнтэй байхаар шийдвэрлэж болох боловч энэ нь ТУЗ-ийн гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүй нь хараат бус гишүүн байх хуулийн шаардлагыг хангасан байна.
- 2.4 Компанийн ТУЗ нь Компанийг зүй зохистой удирдан сайн засаглалын зарчмуудыг хэвшүүлж стратегийн удирдлагаар хангах, Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн үүрэгтэй.
- 2.5 Компанийн ТУЗ нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэмд заасан өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд шийдвэрлэх асуудлаас гадна энэ Журмын 2.6-2.11 дэх хэсэгт заасан асуудалд хамаарах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.6. Компанийн засаглалын асуудлаар ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.6.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бизнесийн бодлого, стратегийг тогтоох;
 - 2.6.2. Дунд, урт хугацааны бизнес төлөвлөгөө болон төсвийг батлах, хэрэгжүүлэх бодлогын удирдлагаар хангах, гүйцэтгэлийн хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;
 - 2.6.3. ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааны болон Компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;
 - 2.6.4. Компанийн Гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх болон түүний бүрэн эрхийг тогтоох;
 - 2.6.5. Компанийн бүтэц зохион байгуулалт, ажиллагсдын тоо, хүний нөөцийн бодлогыг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 2.6.6. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, тэдгээрийн удирдлагыг томилох,
 - 2.6.7. Гуравдагч компанийн хувьцаа худалдан авах, захиран зарцуулах, хөрөнгө оруулах шийдвэр гаргах, хуульд, Компанийн дүрэмд заасан бол ХЭХ-д энэ тухай саналаа оруулах;
 - 2.6.8. Үндсэн үйл ажиллагаа, эрсдэлийн удирдлага болон бүх төрлийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд үнэлгээ, хяналт хийх тогтолцоог бүрдүүлэх; үүнд: Компанийн гадаад, дотоод үйл ажиллагааны бүхий л эрсдэл, зээл, мэдээллийн технологи, үйл ажиллагаа, хуулийн хэрэгжилт болон холбогдох бусад эрсдэлүүдийн бодлогын удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах нэгдсэн үйл ажиллагааг хамруулна.
 - 2.6.9. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн, бодит байдлыг хангах болон нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих;
 - 2.6.10. Компани хууль тогтоомжид зааснаар төрийн эрх бүхий байгууллага, харилцагчид болон олон нийтэд хүргэх тайлан, мэдээллээ цаг хугацаанд нь бүрэн, үнэн зөв хүргэж, нийтэлж байгаад хяналт тавих;
 - 2.6.11. Компанийн засаглалын кодексын хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлж дүгнэх, энэ талаар холбогдох албан тушаалтанд чиглэл өгөх.

(Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

- 2.7. ХЭХ-ыг бэлтгэн, зохион байгуулах асуудлаар ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.7.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах;
 - 2.7.2. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлох, ХЭХ-ыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
 - 2.7.3. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх, бууруулах талаар санал бэлтгэн хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх;
 - 2.7.4. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг ХЭХ-д танилцуулж батлуулах;
 - 2.7.5. Компанийг өөрчлөн байгуулах талаар ХЭХ-ын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
 - 2.7.6. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлыг батлах.
- 2.8. Үнэт цаас болон компанийн хөрөнгийн удирдлага, эх үүсвэр бүрдүүлэх асуудлаар ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.8.1. Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоо хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах;
 - 2.8.2. Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Компанийн үнэт цаасыг гаргах, өрийн хэрэгсэл гаргах, эсхүл зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах, Компанийн гаргасан хувьцаа, үнэт цаас, өрийн бичгийг худалдан авах буюу эргүүлэн авах шийдвэрийг гаргах;
 - 2.8.3. Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Компанийн хөрөнгийг үр ашигтай удирдах зорилгоор бусдын гаргасан хөрөнгө оруулалтын болон өрийн үнэт цаасыг худалдан авах;
 - 2.8.4. Эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
 - 2.8.5. Шинэ төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулалт хийх эсэх талаар шийдвэрлэх, Компанийн Гүйцэтгэх захиралд чиглэл өгөх;
 - 2.8.6. Компанийн хангамж, худалдан авалт, бүтээгдэхүүний борлуулалтын бодлогыг тодорхойлох, шаардлагатай бол журам батлах;
 - 2.8.7. Компанийн тухай хуулийн 11, 12 дугаар бүлэгт заасан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй гэрээ хэлцэл хийх шийдвэр гаргах буюу зөвшөөрөл олгох;
 - 2.8.8. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх, хэмжээ, төлөх журмыг тодорхойлох;
 - 2.8.9. Компанийн засаглал, бизнес хөгжил, эрсдэлийн удирдлага, өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлаар бусад хуулийн этгээд, байгууллагатай хамтран ажиллах болон хамтын ажиллагааны цар хүрээг тогтоох;
 - 2.8.10. Компанийн жилийн төсөв, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэлэлцэх, батлах.
- 2.9. Гүйцэтгэх захирал болон аудитортай харилцах, тэдгээрийг удирдан хянах асуудлаар ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.9.1. Компанийн Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
 - 2.9.2. Гуравдагч этгээдээс богино болон урт хугацаатай зээл авах, бусдад зээл олгох, гуравдагч этгээдээр баталгаа, батлан даалт гаргуулах, бусдын өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргах болон компанийн хөрөнгийг барьцаалах эрхийг Гүйцэтгэх захиралд өгөх;
 - 2.9.3. Компанийн хөндлөнгийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох;

- 2.9.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооны санал болгосноор Компанийн дотоод аудитын нэгжийн ажилтнууд, даргыг томилох, чөлөөлөх, дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны журмыг батлах;
 - 2.9.5. Дотоод аудитын нэгжийн ажлын хөлс, ажиллах нөхцөлийг тодорхойлох;
 - 2.9.6. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны Компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;
 - 2.9.7. Тайлагнал, хариуцлага, дотоод сахилга батыг сайжруулах чиглэлээр үүрэг, даалгавар өгөх;
 - 2.9.8. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон Гүйцэтгэх захирлын хооронд, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, Компани болон бусад оролцогчдын хооронд сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэн, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн оновчтой зохицуулалт хийх;
- 2.10. Компанийн дүрэм, ХЭХ-аас эрх олгосон бусад асуудал, түүнчлэн Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрмээр ХЭХ, Гүйцэтгэх захирлын эрхэд хамааруулснаас бусад, ТУЗ шаардлагатай гэж үзсэн асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх.
- 2.11. ТУЗ нь хууль тогтоомжид зөвхөн ТУЗ хэрэгжүүлэхээр зааснаас бусад бүрэн эрхээ Гүйцэтгэх захиралд хариуцуулан гүйцэтгүүлж болно.
- 2.12. Монгол Улсын Компанийн тухай хуульд заасан хугацаанд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлан хуралдуулаагүй бол ХЭХ-д бэлтгэж, зарлан хуралдуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлэхээс бусад ТУЗ-ийн бүрэн эрх дуусгавар болно.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 3.1 Компанийн ТУЗ-ийн ердийн гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан хувь хүн байна:
- 3.1.1. Мэргэшил, ёс зүйн өндөр шаардлага хангасан, бизнесийн удирдлагын дадлага туршлагатай, компанийн бизнесийн хөгжил болон бодлогын түвшинд хувь нэмэр оруулах мэргэшил, дадлага туршлагатай;
 - 3.1.2. 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 байх;
 - 3.1.3. Ял шийтгэлгүй;
 - 3.1.4. Өмнө нь дампуурсан компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирлаар ажиллаж байгаагүй;
 - 3.1.5. Өмнө нь аль нэг компанийн ТУЗ-ийн гишүүн байх үедээ хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон бол түүнээс хойш 3-аас доошгүй жил өнгөрсөн байх;
 - 3.1.6. компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байх;
 - 3.1.7. Хууль тогтоомж болон холбогдох эрх бүхий байгууллагаас баталсан бусад шаардлага.

(Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

- 3.2 ТУЗ-ийн гишүүн нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, энэ Журамд заасан шаардлагыг хангасан Монгол Улсын болон гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй хүн байж болох бөгөөд Компанийн хувьцаа эзэмшигч биш байж болно.

- 3.3 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн нь энэхүү журмын 3.1-т зааснаас гадна дараах нэмэлт шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 3.3.1. өөрөө, эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран компанийн нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшдэггүй;
 - 3.3.2. өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн өнгөрсөн жилийн нийт борлуулалтын 1 хувиас дээш хэмжээний үнийн дүн бүхий хэлцлийг компанитай хийж байгаагүй;
 - 3.3.3. өөрөө, эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанид болон компани оролцогч нь болж байгаа нэгдлийн бусад оролцогч компанид эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй, эсхүл сүүлийн 3 жилд тийм албан тушаал хашаагүй;
 - 3.3.4. компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолгүй, тэдгээрийн төрөл, садан, гэр бүлийн гишүүн биш;
 - 3.3.5. төрийн үйлчилгээнээс бусад төрийн алба хашдаггүй;
 - 3.3.6. Хууль тогтоомж болон холбогдох эрх бүхий байгууллагаас баталсан бусад шаардлага.

(Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

- 3.4. Компанийн Гүйцэтгэх захирал, эсхүл эрх бүхий албан тушаалтнууд нь ТУЗ-ийн гишүүн байж болох бөгөөд тэдгээр нь нийт ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3 –ээс хэтрэхгүй байна. Компанийн Гүйцэтгэх захирал, эсхүл эрх бүхий албан тушаалтан нь ТУЗ-ийн дарга байхыг хориглоно.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ, СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 4.1 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь Компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшүүлэх боломжтой этгээдийн талаар судалгаа хийж, мэдээлэл цуглуулах, уулзалт ярилцлага хийх, нөөцийн бүртгэлд бүртгэх зэрэг арга хэмжээг байнга хэрэгжүүлнэ. Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь нөөцийн бүртгэлд бүртгэгдсэн хүмүүсээс тэргүүн ээлжинд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад оруулах, Монгол Улсын Компанийн тухай хууль болон энэ журамд зааснаар ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх этгээдийн талаар санал гаргах эрх бүхий этгээдийн санал болгосон этгээд хууль болон энэ журмаар тогтоосон шалгуурыг хангаж байгаа эсэхийг хянах, санал болгосон нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэх бүрэн эрхтэй.
- 4.2 Саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч саналаа ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд гаргах замаар нэр дэвшүүлэх эрхээ хэрэгжүүлж болно. Хувьцаа эзэмшигч өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлж болно.
- 4.3 Компанийн засаглалыг хөгжүүлэх зорилгоор идэвхтэй үйл ажиллагаа явуулж буй Төрийн бус байгууллага хараат бус гишүүнд тавигдах шаардлага хангасан хүмүүсийн талаарх мэдээллийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд ирүүлж болно. Хараат бус гишүүнд нэр нь дэвшиж буй этгээд зөвшөөрлөө бичгээр өгсөн байх бөгөөд энэ Журамд заасан шалгуурыг хангаж байгаа гэдгээ албан ёсоор баталгаажуулсан байна. Энэхүү баталгааг хуурамчаар гаргасан нь тогтоогдвол ТУЗ-ийн дарга энэ талаар хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэх үүрэгтэй.

- 4.4 Энэ журмын 4.2, 4.3-т заасан этгээд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх саналаа жил бүрийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд бичгээр ирүүлэх бөгөөд ердийн гишүүн, хараат бус гишүүний алинд нь нэр дэвшүүлж байгаагаа болон энэ Журамд заасан шаардлагыг нэр дэвшигч хэрхэн хангаж байгаа тухай мэдээллийг нотлох баримтын хамт ирүүлнэ. Нэр дэвшигч нь өөрийн саналд энэ Журмын 5 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл, баталгаа”, 6 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн анкет” зэргийг хавсаргасан байна.
- 4.5 Нэр дэвшигч нь Компанийн ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд дараах мэдээллийг үнэн зөвөөр ирүүлэх үүрэгтэй бөгөөд Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь уг мэдээллийг ХЭХ-д зориулан хувьцаа эзэмшигчдэд заавал хүргүүлнэ. Үүнд:
- 4.5.1 нэр дэвшигчийн овог, нэр;
 - 4.5.2 нэр дэвшигчийн нас, боловсролын байдал, ажилласан туршлага болон бусад дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - 4.5.3 нэр дэвшигчийн сүүлийн 5 (тав) жилийн хугацаанд эрхэлж байсан ажил, албан тушаал;
 - 4.5.4 нэр дэвшүүлэх үед түүний эрхэлж байгаа ажил, албан тушаал, сонгуульт ажлууд;
 - 4.5.5 нэр дэвшигч, Компанийн хоорондын харилцан хамаарал байгаа эсэх;
 - 4.5.6 нэр дэвшигч нь Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй ямар нэг хамааралтай эсэх;
 - 4.5.7 Компанийн томоохон бизнесийн түншүүдтэй ямар нэг хамааралтай эсэх;
 - 4.5.8 ТУЗ-ийн гишүүний ажил үүрэгт нөлөөлөхүйц бусад нөхцөл байдлын талаарх мэдээлэл.
- 4.6 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр ирүүлсэн санал, түүнд хавсаргасан баримтуудын бүрдлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хянаж хүлээн авах бөгөөд саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны даргад танилцуулна. Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримтад үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал, үндэслэлээ хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны дарга энэ үүргийг аль нэг гишүүндээ даалгаж болно. Тус хорооны гишүүдийн олонхын саналаар нэр дэвшигчийг жагсаалтад оруулж бүртгэх тухай шийдвэр гаргана. Тухайн нэр дэвшигчийг жагсаалтад оруулж бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэнэ. Нэр дэвшүүлсэн этгээд тийнхүү татгалзсан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн гишүүдээс санал аван шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийнх байна.
- 4.7 Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно. Үүнд:
- 4.7.1 Нэр дэвшигч нь энэ Журамд заасан шаардлагыг хангаагүй;
 - 4.7.2 Нэр дэвшигч өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа “хангалтгүй ажилласан” гэсэн үнэлэлт, дүгнэлт авсан бол уг дүгнэлт гарснаас хойш 3 жил өнгөрөөгүй байгаа.

- 4.8 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг ХЭХ-ын санал авах хуудсанд оруулах бөгөөд энэ журмын 6 дугаар хавсралтаар баталсан нэр дэвшигчийн анкетыг ХЭХ-д зориулсан мэдээлэлд оруулсан байна.
- 4.9. ХЭХ-аар ердийн болон хараат бус гишүүдэд нэр дэвшигчдийг 2 ангилж, эрх бүхий байгууллагаас кумулятив аргын дагуу санал хураах ба энэ Журмын 4 дүгээр зүйлийн холбогдох хэсэгт заасны дагуу санал болгосон, тухайн ангилалд хамгийн олон санал авч дэмжигдсэн нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгоно.
- 4.10. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг дараах тохиолдолд ХЭХ-аас хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгоно.
- 4.10.1. Гишүүн өөрөө хүсэлт гаргасан;
 - 4.10.2. Эрүүл мэндийн хувьд тэнцэхгүй болсон, нас барсан;
 - 4.10.3. Гэмт хэрэгт холбогдож, шүүхээс шийтгэх тогтоол гарсан;
 - 4.10.4. Компанийн эрх ашгийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулсан;
 - 4.10.5. Компанийн ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан.
- (Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)
- 4.11. ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан тохиолдолд орлох гишүүнийг ХЭХ хуралдах хүртэл ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны саналыг үндэслэн ТУЗ түр томилно. Түр томилогдсон гишүүн нь энэ Журамд заасан шалгуурыг хангасан байна. Дараагийн ХЭХ-аар түр томилогдсон гишүүнийг жинхэлж сонгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.
- 4.12. ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо нь тогтоосон нийт гишүүдийн тооноос 2 дахин бага болсон тохиолдолд ТУЗ нь 3 сарын дотор ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгохоор хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

ТАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 5.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэрээ дэвшүүлж байгаа этгээд нь Компанийн дүрэм, энэхүү Журмыг сайтар судалсан байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд үүргээ бүрэн биелүүлэх өөрийн цаг, боломжийг харгалзан үзэж ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдоход татгалзах зүйлгүйгээ илэрхийлэн энэхүү журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу "Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл, баталгааг" үйлдэж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 5.2 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, энэхүү Журам болон эрх бүхий байгууллагаас баталсан журмаар хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, хүчин чармайлт гарган ажиллана.
- 5.3 ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн хороодын хуралд биечлэн оролцоно. Хэрэв ТУЗ-ийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд биечлэн оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэх үүрэгтэй. ТУЗ-ийн гишүүн цахим шуудангаар тараагдсан хурлын материалыг судлаад хэлэлцэх асуудал бүрээр тодорхой санал, дэлгэрэнгүй тайлбараа бичгээр бэлтгэн хурлаар хэлэлцэх асуудлаар санал өгөх эсхүл тухайн хуралд утсаар болон онлайн хэлбэрээр оролцож, саналаа өгснийг хурлын ирц, санал тооллогод оруулан тооцох бөгөөд гишүүн тухайн хуралд оролцсон гэж үзнэ. Хурлаар урьдчилан товлоогүй

асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлагатай нөхцөл үүсэж болзошгүй тул гишүүн бүр хуралд биечлэн оролцохыг эрмэлзэнэ.

- 5.4 ТУЗ-ийн гишүүн нь заавал өөрийн цахим шуудангийн хаяг (и-мэйл)-тай байх бөгөөд мэдээллийг уг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгнө.
- 5.5 ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын тухайн жилийн нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь энэ Журмын 5.3-т заасан аль нэг хэлбэрээр оролцоогүй гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхгүй.
- 5.6 ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр нь 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 байна.
- 5.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцах бөгөөд ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооны дарга хяналт тавина. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу, эсвэл хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, ач холбогдлоо алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээг авна.
- 5.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээг 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 мэдээллээр хангахад уг төсвийг зарцуулна.
- 5.9 ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн тохиолдолд хүндэтгэх шалтгаантайгаас бусад тохиолдолд тухайн сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөнд заавал оролцоно. Гишүүний оролцоо нь хүндэтгэх шалтгаангүйгээр тухайлан урьсан арга хэмжээний 60 хувьд нь хүрэхгүй бол ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхгүй.
- 5.10 ТУЗ-ийн гишүүн энэ Журмын 2.5-д заасан асуудлаар шийдвэр гаргахад шаардлагатай болон ХЭХ-ын бэлтгэлийг хангах, мөн Журмын 2.6-д заасан ТУЗ-ийн мониторинг, хяналт шалгалтын чиг үүргийг ТУЗ, түүний хороодын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ТУЗ-ийн буюу холбогдох хорооны даргын өгсөн үүрэг, ажил үүргийн хуваарийн дагуу хэрэгжүүлнэ.
- 5.11 ТУЗ-ийн гишүүн нь гишүүний эрх, үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлсэн талаарх тайлангаа жилд нэг удаа бичгээр гаргаж ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд хүргүүлнэ.
- 5.12 Компанийн “Ёс зүйн дүрэм”-ийг дагаж мөрдөх.
(Энэ хэсгийг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)
- 5.13 Компанийн ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигч нарт зориулан жилийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн талаар тайлан бичиж хүргүүлэх бөгөөд тайланд доорх зүйлийг тусгана:

- 5.13.1. Тайлант хугацаанд Компанийн эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, бүтэц, зохион байгуулалт, түүний өөрчлөлт;
- 5.13.2. тайлангийн хугацаанд Компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон шагнал урамшуулал удирдлагын зардлын хэмжээ;
- 5.13.3. Хууль тогтоомж болон холбогдох эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан бусад мэдээлэл;

(Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

- 5.13.4. Компанийн дүрмээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ХАРААТ БУС ГИШҮҮДИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 6.1 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ Журмын 5 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах чиг үүрэгтэй байна:
 - 6.1.1. ТУЗ-ийн болон Гүйцэтгэх захирлын гаргаж буй бүх шийдвэр, түүний дотор их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн тэнцвэртэй ашиг сонирхол, Компанийн эрх ашиг, холбогдох хууль тогтоомж, Компанийн бодлогын баримт бичгээр тодорхойлсон шаардлага, журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;
 - 6.1.2. Хувьцаа эзэмшигчид, олон нийтийг мэдээллээр хангах үүргээ Гүйцэтгэх захирал хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;
 - 6.1.3. Дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
 - 6.1.4. ТУЗ болон Гүйцэтгэх захирлын шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчид болон Компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлж, уг дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл гаргасан зөрчлөө арилгахыг шаардах;
 - 6.1.5. Хоёроос доошгүй хараат бус гишүүн хамтран Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлд заасны дагуу ХЭХ зарлан хуралдуулахыг шаардах, ТУЗ уг шаардлагыг үндэслэлгүйгээр хүлээн аваагүй тохиолдолд өөрсдөө хурал зарлан хуралдуулах;
 - 6.1.6. ХЭХ-д биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах.
- 6.2. Хараат бус гишүүдийн нэг нь ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороог даргална. Тухайн гишүүнийг сонгохдоо нягтлан бодох бүртгэл, аудитын чиглэлээр мэргэшсэн эсэхийг харгалзана.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ДАРГЫН БҮРЭН ЭРХ

- 7.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно.
- 7.2 ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн чиг үүрэгтэй. ТУЗ-ийн дарга нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 7.2.1. Хууль тогтоомж, Компанийн дүрэмд заасан асуудлаар ХЭХ-д ТУЗ-ийн тайлант танилцуулж, асуултад хариулах, эсхүл уг ажлыг аль нэг ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнээр гүйцэтгүүлэх;

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 7.2.2. ТУЗ-өөс батлагдсан ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж, хуралд оруулах;
 - 7.2.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны гишүүн, даргаар сонгогдох, бусад хорооны хуралд зөвлөх эрхтэйгээр оролцох;
 - 7.2.4. Гишүүдэд Компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ТУЗ-ийн хуралд оруулах;
 - 7.2.5. ТУЗ-ийн хурлыг удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох;
 - 7.2.6. ТУЗ-ийн гишүүдийг гадаад, дотоодын хурал, семинарт оролцуулах асуудлыг шийдвэрлэх;
 - 7.2.7. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах.
- 7.3 ТУЗ-ийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцүүлэх, “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-д заасны дагуу хурлын бэлтгэлийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.
- 7.4 ТУЗ-ийн дарга нь Компанийн Гүйцэтгэх захирал байхыг хориглоно.
- 7.5 ТУЗ-ийн даргын түр эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-ийн даргын, эсхүл ТУЗ-өөс томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА, ТҮҮНИЙ ҮҮРЭГ

- 8.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ томилно. Нарийн бичгийн дарга орон тооны байна.
- 8.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 8.2.1. Дээд боловсролтой;
 - 8.2.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүрэг хариуцлагыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичиг хэрэг, мэдээллийн технологи, гадаад хэлний мэдлэгтэй, мэргэжлийн чадвар, туршлагатай;
 - 8.2.3. Ажил хэргийн болон хувь хүний нэр хүндийн хувьд Компанийн ТУЗ, хувьцаа эзэмшигчид, харилцагч талуудын итгэлийг хүлээхүйц;
 - 8.2.4. Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан;
 - 8.2.5. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан бусад шаардлага.

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 8.3 ТУЗ-ийн гишүүд нь нарийн бичгийн даргын албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбоотой дараах мэдээлэлтэй танилцсан байна. Үүнд:
- 8.3.1. Нэр дэвшигчийн боловсрол, ажлын туршлага;
 - 8.3.2. Нэр дэвшигч компанийн хувьцаа эзэмшдэг эсэх (хэрвээ эзэмшдэг бол хувьцааны төрөл, тоо хэмжээ);
 - 8.3.3. Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд мөн эсэх;
 - 8.3.4. Компанид нэр дэвшигчтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд байгаа эсэх;
 - 8.3.5. Энэхүү албан тушаалыг хашихад ноцтойгоор нөлөөлж болзошгүй бусад шаардлагатай мэдээлэл.

- 8.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Компанийн дүрэмд заасан болон дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 8.4.1. Компанийн засаглалын талаар бодлого боловсруулахад оролцох; компанийн засаглалын бодлогыг дагаж мөрдүүлэх, Компанид сайн засаглалын зарчмуудыг хэвшүүлэх үйл явцыг Компанийн хэмжээнд удирдан чиглүүлэх арга хэмжээ авах, энэ талаар Компанийн дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлагын албатай хамтран ажиллах;
 - 8.4.2. Компанийн сайн засаглалын талаар олон улсын болон бусад компанийн туршлага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас энэ талаар дэвшүүлж буй санал санаачилгыг судлах замаар өөрийн Компанийн засаглалыг цаашид сайжруулах санал боловсруулах;
 - 8.4.3. ХЭХ, ТУЗ болон ТУЗ-ийн хороодын хуралд бэлтгэх, хэлэлцэх асуудал, танилцуулга, гарах шийдвэрийн төслийг бэлтгэх буюу, хянах, хурал зарлах, хуралдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
 - 8.4.4. ХЭХ-ын, ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ТУЗ-ийг мэдээллээр хангах;
 - 8.4.5. Хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ, Гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, мэдээлэл солилцох тогтолцоог хариуцах;
 - 8.4.6. Мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчид, олон нийтэд хүргэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах, тэдгээртэй холбоотой ТУЗ-өөс баталсан журмыг хэрэгжүүлэх замаар Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах;
- (Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)*
- 8.4.7. Хувьцаа эзэмшигч болон бусад оролцогч талаас ТУЗ-д ирүүлсэн аливаа санал, гомдол хүсэлтийг шийдвэрлэхэд оролцох, Компани доторх маргааныг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулж, холбогдох арга хэмжээ авах;
 - 8.4.8. Хувьцаа эзэмшигчид болон эрх бүхий сонирхогч этгээдэд Монгол Улсын Компанийн тухай хууль тогтоомж, Компанийн дүрмээр тогтоосон мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэх боломж олгох;
 - 8.4.9. ТУЗ-ийн дотоод ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
 - 8.4.10. Компанийн ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, Гүйцэтгэх захирал, Дэд захирал, Ерөнхий нягтлан бодогч зэрэг компанийн эрх бүхий албан тушаалтнууд, түүнд нэр дэвшигчдийн болон Компанийн энгийн хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг дангаараа буюу бусад этгээдтэй хамтран эзэмшдэг этгээдүүдийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл, анкетыг хүлээн авч, ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороонд танилцуулах;
 - 8.4.11. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан үүргүүд;
- (Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)*
- 8.4.12. Ажлаа ТУЗ-д тайлагнах зэрэг Компанийн дүрэм, дотоод бичиг баримтаар тодорхойлсон бусад үүрэг.
- 8.5 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь охин компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэж болох бөгөөд ийнхүү гүйцэтгээгүй тохиолдолд охин компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нарыг мэргэжил, арга зүйн удирдлага зохицуулалтаар хангаж, хамтран ажиллаж болно.

- 8.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын бичиг хэргийг хөтлөх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.
- 8.7 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын бэлтгэлийг хангаж, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хурал хуралдахаас ажлын 3 (гурав)-аас доошгүй өдрийн өмнө хүргэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гадаад хэлээр үйлдэж хүргүүлнэ.
- 8.8 ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын ирцийг бүртгэн тухай бүр хурал даргалагчаар гарын үсэг зуруулна.
- 8.9 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурал, семинарын урилга хүргэх зэрэг асуудлыг биечлэн хариуцна.
- 8.10 ТУЗ-ийн гишүүдийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд оролцож байгаа оролцооны талаарх мэдээллийг гишүүдэд байнга мэдээнэ.
- 8.11 ТУЗ-ийн гишүүд нь хүндэтгэх шалтгааны улмаас ТУЗ-ийн болон хороодын хурал, эсхүл урилга ирүүлсэн хурал, семинарт оролцож чадахгүй бол энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад заавал урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 8.12 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүний үүргийг орлох этгээдийг ТУЗ-ийн дарга томилно.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ДҮГНЭХ

- 9.1 ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 9.2 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцсон ирц, идэвх, санаачилга, ТУЗ, харьяалах хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлсэн, ажлаа тайлагнасан байдал зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 9.3 ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны гаргасан дүгнэлтийг тухайн тайлангийн жилийн дараагийн жилийн эхний сарын ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.
- 9.4 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо ТУЗ-ийн гишүүнийг үүрэгт ажлаа тайлант хугацаанд “хангалтгүй гүйцэтгэсэн” гэж үнэлсэн бол энэ тухай бичгээр гаргасан дүгнэлт, түүнд тухайн гишүүний бичгээр гаргасан тайлбарыг хавсарган ТУЗ-д танилцуулна.
- 9.5 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь Компанийн “Залгамж халааны бодлого”-ыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих үндсэн субъект байна.

(Энэ заалтыг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

АРАВ. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД, ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 10.1 ТУЗ нь “Эрсдэлийн удирдлагын хороо”, “Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин, урамшууллын хороо”, “Аудитын хороо” гэсэн бүтэцтэйгээр үйл ажиллагаа явуулна. ТУЗ нь шаардлагатай тохиолдолд тодорхой асуудал хариуцсан, тусгай чиг үүрэг бүхий түр болон байнгын хороог байгуулж болно.
- 10.2 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь өөрсдийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, хууль тогтоомж, Компанийн дүрэмд заасан зарим асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй.
- 10.3 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны чиг үүрэг нь **нэгдүгээрт** Засаглал, нэр дэвшүүлэх чиглэлээр; **хоёрдугаарт** Цалин урамшууллын чиглэлээр байх бөгөөд гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хараат бус (эсхүл Компанитай сонирхлын зөрчилгүй) гишүүдээс бүрдэнэ.
- (Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 10.4 Хороодын үйл ажиллагаа, хурлыг ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар уялдуулан зохион байгуулна. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хороодын нарийн бичгийн даргын үүргийн гүйцэтгэж болно.
- (Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэлийн удирдлагын хороо

- 10.5 ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэлийн удирдлагын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 10.5.1. Компанийн бизнесийн хөгжил, эрсдэл болон үйл ажиллагааны удирдлагын бодлого, зохицуулалтын орчныг тодорхойлох ажлыг удирдан зохион байгуулах;
 - 10.5.2. Компанийн бизнес хөгжил болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг оновчтой удирдан чиглүүлэх;
 - 10.5.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс үйл ажиллагаа болон эрсдэлийн удирдлагаа хэрэгжүүлж байгаа түвшинд хяналт тавих;
 - 10.5.4. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан болон ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.
- (Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо

- 10.6 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь засаглал, нэр дэвшүүлэх чиглэлээр дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 10.6.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
 - 10.6.2. ТУЗ болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлагад үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

- 10.6.3. ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүн нь энэ Журамд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, Компанийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйлийн 81.5.7-д заасан болон нэр дэвшигчид тавигдах шаардлага хангаагүй гэдэг үндэслэлээр нэр дэвшүүлэхээс татгалзах, тийнхүү татгалзсан бол нэр дэвшигч болон нэр дэвшүүлэхээр санал болгосон этгээдэд мэдэгдэх;
- 10.6.4. ТУЗ-д нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, ХЭХ-д шууд нэр дэвшүүлэх (саналын хуудсанд шууд нэрийг нь оруулах)
- 10.6.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх зарчмыг тодорхойлж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
- 10.6.6. Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг тогтоох;
- 10.6.7. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүдээс бусад эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд Гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээтэй танилцаж, дүгнэлт гаргах;
- 10.6.8. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан болон ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 10.7 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчид энэ Журам болон Компанийн “Залгамж халааны бодлого”-ын дагуу үнэлэлт, дүгнэлт өгсөн тухай тайлангаа ТУЗ-ийн хуралд заасан хугацаанд танилцуулна.

(Энэ хэсэгт Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 10.8 ТУЗ-ийн хурал нь ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны тайланг хэлэлцэн холбогдох шийдвэрийг гаргана.

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 10.9 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь энэ Журмаар тогтоосон үүргээ хэрэгжүүлээгүй эсхүл хангалтгүй хэрэгжүүлсэн гэж ТУЗ үзвэл хорооны даргыг, эсхүл үндэслэлтэй бол гишүүд буюу аль нэг гишүүний үйл ажиллагаанд “хангалтгүй” гэсэн дүгнэлт өгөх шийдвэр гаргаж болно. Ийм дүгнэлт өгсөн бол уг этгээдийн нэрийг ТУЗ-д дахин дэвшүүлэхгүй.

- 10.10 ТУЗ-ийн дэргэдэх Засаглал, нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хороо нь цалин, урамшууллын чиглэлээр дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт боловсруулан ТУЗ-д танилцуулна:

- 10.10.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирлын цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, тогтмол судалгаа хийж, бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

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

- 10.10.3. Компанид мөрдөж буй ажлын үр дүнтэй холбосон аливаа урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх;

- 10.10.4. Ажиллагсдын тэтгэврийн даатгалын болон хувьцаа эзэмшүүлэх аливаа хөтөлбөрийг судалж, сонголт хийх;

- 10.10.5. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан болон ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо

- 10.11 ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна. ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна:
- 10.11.1. Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг, бүртгэл нь олон улсын болон үндэсний стандартад нийцэж байгаа эсэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
 - 10.11.2. Санхүүгийн тайлан, санхүү-эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
 - 10.11.3. Дотоод хяналтын алба, дотоод аудиторын удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох талаар Гүйцэтгэх захирлын саналыг хянах, санал дүгнэлт гаргах;
 - 10.11.4. Хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох, уг байгууллагаас хийх шалгалтын болон гаргах дүгнэлтийн чиглэлийг тогтоох талаар санал боловсруулах;
 - 10.11.5. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, энэ талаар дүгнэлт гаргах;
 - 10.11.6. Компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байгаа эсэх, хууль болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож байгаа байдалд хяналт тавих;
 - 10.11.7. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан болон ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.

(Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 10.12 ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд тухайн гишүүнийг сонгохдоо нягтлан бодох бүртгэл, аудитын чиглэлээр мэргэшсэн эсэхийг харгалзана.
- 10.13 ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо нь санхүүгийн мэдээллийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн асуудлаар хөндлөнгийн аудитор болон дотоод хяналтын албатай байнга санал солилцдог байна.
- 10.14 Дотоод хяналтын албаны ажилтнуудын мэдлэг боловсрол, мэргэшил, дадлага туршлага, хараат бус байдалд тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ажлын үр дүнг үнэлэх шалгуур тогтоох асуудлаар Гүйцэтгэх захирлын боловсруулсан саналын талаар дүгнэлт гаргана.
- 10.15 Дотоод хяналтын тогтолцоо болон эрсдэлийн удирдлага нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгнө.
- 10.16 ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо нь өөрийн чиг үүргийн хэрэгжилтийн талаар ТУЗ-д хагас жил тутамд мэдээлнэ.
- 10.17 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон эрх бүхий байгууллагад хүргэхээр хууль, журам болон "Монголын компанийн засаглалын

кодекс"-т заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

10.18 Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаагүй байна гэж ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо үзвэл хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.

10.19 ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо нь Компанийн “Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл хийх журам”-ыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих үндсэн субъект байна.
(Энэ хэсгийг Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмсэн)

ТУЗ-ийн хороодын хурал

10.20 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хорооны хурал байна.

10.21 Хороо чиг үүргээ цаг хугацаа алдалгүй хэрэгжүүлэх үүднээс хорооны хурлыг Хорооны дарга, аль нэг гишүүн эсвэл ТУЗ-ийн шийдвэрээр хэдийд ч, хэдэн ч удаа хуралдуулж болно.

10.22 Хороо улиралд 1 (нэг)-ээс доошгүй удаа заавал хуралдана.

10.23 Шаардлагатай үед Хорооны нэмэлт хурлыг зарлан хуралдуулж болно. Дотоод болон хөндлөнгийн аудиторын хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулах асуудлыг хорооны дарга хариуцна.

10.24 Хорооны хуралд хорооны гишүүд биечлэн оролцох, эсхүл хуралд оролцох хэлбэрээ бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй. Хурлыг эчнээ санал хураалтаар, эсхүл цахим хэлбэрээр явуулж болно.

10.25 Хорооны хуралд гишүүдийн олонх оролцсоноор хурлын ирц бүрдсэн гэж үзнэ.

10.26 Хорооны хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирал, түүний төлөөллийг оролцуулж болно.

10.27 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурал болон хэлэлцэх асуудлыг хорооны гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэж хүргүүлэх үүрэгтэй ба хурал болохоос ажлын 3 (гурав) өдрийн өмнө хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд орсон асуудалтай холбоо бүхий шаардлагатай мэдээллийг хэвлэмэл, эсхүл цахим хэлбэрээр хорооны гишүүдэд хүргүүлнэ. (ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний зааврыг 4 дүгээр хавсралтаас үзнэ үү)

10.28 Хороо нь хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хэлэлцэж хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах ба эдгээрт хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.

10.29 Хорооны аль нэг гишүүн олонхоос өөр саналтай байсан тохиолдолд түүний саналыг хамтад нь ТУЗ-д хүргүүлнэ.

10.30 Хорооны дүгнэлт, зөвлөмжийг тухайн хорооны дарга, эсхүл аль нэг гишүүн нь ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.

АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 11.1 ТУЗ-ийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт хурал хийж болно.
- 11.2 ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан хангаж, тэмдэглэл хөтөлнө.
- 11.3 ТУЗ-ийн хурлын тухай зар, хэлэлцэх асуудал, түүнтэй холбогдох баримт бичиг, гарах шийдвэрийн төслийг ТУЗ-ийн дарга хянасан байх бөгөөд хурал хуралдахаас ажлын 3 (гурав)-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан гишүүдэд бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар хүргэнэ.
- 11.4 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийн үндсэн хэлбэр нь тогтоол байна. Тогтоолд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. (ТУЗ-ийн тогтоолын загварыг 1 дүгээр хавсралтаас үзнэ үү.)
- 11.5 ТУЗ-ийн хурлыг Монгол хэлээр явуулж, хурлын тэмдэглэлийг Монгол хэлээр хөтөлнө. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлыг гадаад хэлээр явуулах буюу, эсхүл хуралд орчуулагч оролцуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ТУЗ-ийн шийдвэр, хурлын тэмдэглэлийн Монгол хэл дээрх эхийг давуу гэж үзнэ.
- 11.6 ТУЗ нь 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. (ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийн загварыг 3 дугаар хавсралтаас үзнэ үү.)
- 11.7 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, Гүйцэтгэх захирал болон дотоод хяналтын алба, хараат бус аудитын байгууллагын санаачилга, шаардлагаар хуралдуулна.
- 11.8 ТУЗ нь тодорхой асуудлаар эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томьёолол, түүнтэй холбогдох бүрэн мэдээлэл, танилцуулгыг ТУЗ-ийн гишүүдэд бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлэх бөгөөд хүргүүлснээс хойш 3-аас доошгүй хоногийн дараа ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг авахаар заасан байна. Эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүд бичгээр, эсхүл 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, энэхүү журмын 2 дугаар хавсралт загварын дагуу тэмдэглэл хөтөлж, ТУЗ-ийн тогтоол гарган, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ийн гишүүд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувьтай танилцах эрхтэй.
- 11.9 ТУЗ-ийн гишүүн нь хуралд утсаар болон онлайн хэлбэрээр оролцож, саналаа өгснийг хуралд оролцсонд тооцох буюу хурлын ирц, санал тооллогод оруулан тооцно.

- 11.10 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга удирдана. ТУЗ-ийн дарга хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд түүний томилсон ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлыг удирдана. ТУЗ-ийн дарга аливаа этгээдийг томилоогүй бол ТУЗ-өөс томилсон гишүүн хурлыг удирдана.
- 11.11 ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх (*нийт гишүүдийн гуравны хоёр буюу түүнээс дээш нь*) оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болох бөгөөд хуралд оролцож буй саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхын (*нийт саналын гуравны хоёр буюу 66.6-аас доошгүй хувь*) саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Харин их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэрийг ТУЗ-ийн гишүүд санал нэгтэй гаргана.
- 11.12 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 хэлцэлд зуучлагч, төлөөлөгчөөр оролцож байгаа буюу сонирхлын зөрчил бүхий ТУЗ-ийн гишүүн уг асуудлаар болон хэлцлийн зүйлийн үнийг тогтоох асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна. Энэ тохиолдолд шийдвэрийг саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар гаргана. Компанийн ТУЗ нь сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэр гаргахдаа Компанийн “Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл хийх журам”-ыг мөрдөнө.
- (Энэ хэсэгт Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)
- 11.13 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж байгаа асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүн бүр нэг саналын эрхтэй байна. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн нь эсрэг саналтай байгаа бол уг үндэслэлийг хурлын тэмдэглэлд тэмдэглэсэн байна.
- 11.14 ТУЗ-ийн хуралд нэг гишүүн нь өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, түүний нэрийн өмнөөс итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 11.15 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:
- 11.14.1. Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
 - 11.14.2. Хурал даргалагчийн нэр;
 - 11.14.3. Хуралд оролцсон гишүүдийн нэрс, ирцийн хувь;
 - 11.14.4. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын жагсаалт;
 - 11.14.5. Асуудал бүрийг танилцуулсан, илтгэсэн хүний нэр;
 - 11.14.6. Тухайн асуудлаар гарсан асуулт, хариу тайлбар, гишүүдийн гаргасан санал;
 - 11.14.7. Санал хураалтын томъёолол, санал хураалтын дүн;
 - 11.14.8. Тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг санал гаргасан үндэслэл;
 - 11.14.9. Гаргасан шийдвэр;
 - 11.14.10. Шаардлагатай бусад.
- (Энэ заалтад Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)
- 11.16 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.17 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.

- 11.18 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.

АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 12.1 ТУЗ нь жилийн ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллана.
- 12.2 ТУЗ нь жилийн ажлын тайлангаа ХЭХ-д танилцуулна.
- 12.3 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг тухайн хороо урьдчилан хэлэлцсэний үндсэн дээр ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.
- 12.4 Компанийн бизнес төлөвлөгөө батлах, төсөл хэрэгжүүлэх, зээл авах, үндсэн хөрөнгө авах, данснаас хасах, хөрөнгө оруулалт хийх, Компанийг тусгаарлах замаар өөрчлөн байгуулах зэрэг ихээхэн хэмжээний хөрөнгө зарцуулахтай холбогдсон асуудал, их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг хэлэлцэхэд ТУЗ-ийн болон түүний дэргэдэх хорооны дарга шаардлагатай гэж үзвэл ажлын хэсэг байгуулан нарийвчлан судлуулж, санал, дүгнэлт гаргуулсны үндсэн дээр шийдвэр гаргана.
- 12.5 ТУЗ нь батлагдсан зардлын төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах бөгөөд тайланг гарган ТУЗ-ийн хурал болон ХЭХ-д танилцуулна.
- 12.6 ТУЗ нь гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг батлан мөрдүүлэх, энэхүү Журамд заасан ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодоос гадна тусгай чиг үүрэг бүхий хороог нэмж байгуулах замаар Компанийн үйл ажиллагааг тогтворжуулах, хяналт тавих, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулахад үр нөлөө бүхий арга хэлбэрийг ашиглаж ажиллана.
- 12.7 Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй аливаа асуудлыг тухай бүр ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж, хууль тогтоомж, Компанийн дүрэм, журам болон эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

(Энэ хэсэгт Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

АРВАН ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ

- 13.1. ТУЗ-ийн гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажил гүйцэтгэсний цалин, урамшуулал олгох, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын гишүүний үүрэг гүйцэтгэсний нэмэгдэл, урамшуулал олгох эсэх асуудал, тэдгээрийн хэмжээ болон үйл ажиллагааны зардлын хэмжээг ХЭХ-аас батална.
- 13.2. ТУЗ-ийн гишүүдэд олгох цалин урамшуулал болон үйл ажиллагааны зардлыг Компанийн жилийн зардалд тусгана.
- 13.3. ТУЗ-ийн гишүүний цалин, урамшууллыг улирал (эсхүл сар бүр) бүр олгох бөгөөд ТУЗ-ийн хурал, дэд хороодын хуралд биечлэн оролцсон ирц, оновчтой санал гаргасан байдлыг харгалзан олгоно.

**АРВАН ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД, ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГАД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА**

(Энэ бүлэгт Компанийн ТУЗ-ийн 2023 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 23/23 тоот тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

- 14.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, Гүйцэтгэх захирал нь энэхүү Журам, түүнчлэн **Компанийн “Ёс зүйн дүрэм”-ийг** зөрчсөн тохиолдолд энэ Журамд заасан болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага ногдуулах, зөрчил нь гэмт хэргийн, эсхүл Монгол Улсын Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчлийн шинжтэй бол холбогдох асуудлыг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх болон бусад шийдвэр гаргах эрхийг ТУЗ эдэлнэ.
- 14.2. ТУЗ дараах зөрчлийг гаргасан этгээдэд хариуцлага тооцох асуудлыг ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх болон цалин урамшууллын хорооны гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлын тогтоолоор холбогдох хариуцлагыг ногдуулна. ТУЗ-ийн дарга, гишүүний гаргасан зөрчлийг дараах тохиолдолд ХЭХ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:
 - 14.2.1. Компанийн эрх ашгийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулсан;
 - 14.2.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр нэг жилд ТУЗ-ийн нийт хурлын 1/3-ээс дээш удаа хуралд оролцоогүй;
 - 14.2.3. Компанийн “Ёс зүйн дүрэм”-ийг зөрчсөн гэж ТУЗ-өөс үзсэн;**
 - 14.2.4. Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, тайлан, тоо баримтыг Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу нууцлах үүргээ зөрчсөн;
 - 14.2.5. Компанийн дүрэм, журам, холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн бусад зөрчил.
- 14.3. Хэрэв ТУЗ-өөс ТУЗ-ийн дарга, гишүүн нь энэхүү Журмын 14-р зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан зөрчил гаргасан талаар ХЭХ-д танилцуулсан бол ХЭХ нь зөрчил гаргасан этгээдэд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ. Үүнд:
 - 14.3.1. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох;
 - 14.3.2. ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажлын цалин, урамшууллыг бууруулах, хасах;
 - 14.3.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын гишүүний үүрэгт ажлын нэмэлт цалин, урамшууллыг олгохгүй байх;
 - 14.3.4. Эрх бүхий байгууллагаас баталсан журамд заасан бусад хариуцлага.
- 14.4. Хэрэв ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга болон Гүйцэтгэх захирал нь энэхүү Журмын 14-р зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт зааснаас гадна дор дурдсан зөрчил гаргасан гэж ТУЗ-ийн дарга үзвэл зөрчил гаргасан этгээдэд сануулах, цалин, урамшууллын тодорхой хувийг хасах, үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх зэргээр шийтгэл ногдуулах саналаа ТУЗ-д танилцуулж шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:
 - 14.4.1. ТУЗ-ийн гишүүдэд энэ Журамд заасны дагуу мэдээлэл хүргээгүй, дутуу эсвэл хугацаа хожимдуулж хүрсэн асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гишүүдээс гомдол ирсэн;
 - 14.4.2. Энэ Журмаар хүлээсэн үүргээ гүйцэтгээгүй, буруу, дутуу гүйцэтгэсэн, хурлын тэмдэглэлд буруу мэдээлэл оруулсантай холбоотой ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудал хойшлох, хурлын тогтоол хүчин төгөлдөр байдлаа алдсан;
 - 14.4.3. Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, эрх бүхий байгууллагаас баталсан журам, энэ Журам, эсхүл Компанитай байгуулсан гэрээнд заасан үүргээ зөрчсөн.
- 14.5. Энэхүү Журамд заасны дагуу зөрчил гаргасан этгээдийн зөрчилтөйд тооцогдох хугацаа нь хариуцлага ногдуулсан өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаатай байна.

АРВАН ТАВ. БУСАД

- 15.1. Энэхүү Журмын нэг эсвэл хэд хэдэн заалтууд нь хүчингүй болох тохиолдолд энэ Журмын бусад зүйл, заалтууд нь хүчин төгөлдөр хэвээр мөрдөгдөнө.
- 15.2. ТУЗ нь хүчингүй болсон зүйл, заалтыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн шинэчлэн найруулж, Журамд өөрчлөлт оруулах асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлэнэ.
- 15.3. Энэхүү Журамд иш татсан хууль тогтоомж, Компанийн журмын аливаа зохицуулалтад өөрчлөлт орсноор холбогдох зүйл, хэсэг, заалтууд өөрчлөгдсөн нь Журмын тухайн зохицуулалт хүчингүй болох үндэслэл болохгүй.
- 15.4. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй аливаа харилцааг Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Иргэний хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж болон Компанийн дүрэмд заасны дагуу зохицуулна.
- 15.5. Энэхүү журам нь ТУЗ-ийн хурлаар батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

-ЛЭНДМН ББСБ ХК-

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 1**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ**20...оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр

№

Улаанбаатар хот

.....тухай
Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн дугаар зүйл, “ЛЭНДМН ББСБ” ХК
(цаашид “Компани”)-ийн дүрмийн..... Компанийн Төлөөлөн удирдах
зөвлөлийн (цаашид “ТУЗ”)-ийн дэргэдэх ...хорооны..... тоот
дүгнэлт, эрх бүхий байгууллагаас баталсан журмын,
болон Компанийн ТУЗ-ийн 20...оны ... дугаар сарын ...-ний өдрийн хурлын санал хураалтын
дүнг тус тус үндэслэн **ТОГТООХ НЬ:**

1.

2.

Энэ тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Гүйцэтгэх захирал (....
.....)-д үүрэг болгосугай

ТУЗ-ИЙН ДАРГА

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 2

**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЭЧНЭЭ САНАЛ ХУРААЛТЫН ТЭМДЭГЛЭЛ**

201.. оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр

Дугаар

“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 201... оны ... дугаар сарын ...-ний өдрийн эчнээ санал хураалтаар:

..... тухай
асуудлыг хэлэлцэв.
ТУЗ-ийн дарга тухайн асуудлыг эчнээ санал хураалтаар хэлэлцүүлэхээр ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр шийдвэрлэснийг үндэслэн Гүйцэтгэх захирал (ТУЗ-ийнХороо)-ын бэлтгэсэн хэлэлцэх асуудлын талаарх танилцуулга, ТУЗ-өөс гарах тогтоолын төслийг ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр гишүүдэд бичгээр (цахим шуудан) хүргүүлж, энэ тухай утсаар мэдэгдсэн байна.

ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга, нар бид ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр нарыг байлцуулан гишүүдээс бичгээр ирүүлсэн саналыг танилцвал:

1. Нийт гишүүдийн хувь буюу нь бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар саналаа ирүүлсэн тул шийдвэр гаргах ирц хангалттай бүрдсэн байв.
2. Эчнээ саналаа ирүүлсэн буюу хуралд оролцсон гишүүдийн хувь нь уг асуудлыг дэмжсэн санал өгсөн байх тул **ШИЙДВЭРЛЭСЭН** нь:

".....
.....
....."
.....

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ГИШҮҮД**

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА**

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 3

**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

20... оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр

Дугаар

“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг 20... оны ... дугаар сарын ...-ний өдөр, цагаас хийв. Хуралд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн нар оролцов. Гишүүн нар хуралд /бичгээр, утсаар/ санал өгсөн тул Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмын 11.7 дахь заалтыг үндэслэн оролцсоноор тооцож, саналыг хавсаргав.

Хурлын ирц хувь. Гишүүн нар шалтгааны улмаас хуралд оролцоогүй болно. Гишүүн нар тасалсан.

Хэлэлцсэн асуудал:

Танилцуулсан нь:

Асуулт:

Хариулт:.....

Гишүүдийн санал:.....

Шийдвэрлэсэн нь:

Эсрэг саналтай байсан
Танилцсан:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ГИШҮҮД

Дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлсөн:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 4

БАТЛАВ: ТУЗ-ийн Дарга/ /

**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

20... оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр Дугаар

“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ийн ТУЗ-ийн 20...оны ... дугаар сарын ... өдрийн ... дугаар
хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө:

Хурал 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдрийн ... цагт
..... –нд болно

Д/д	Хэлэлцэх асуудал	Танилцуулах албан тушаалтан	Хуралд байлцах (мэргэжилтэн, шинжээч, хөндлөнгийн аудитор г.м.)	Гарах шийдвэрийн төсөл
1				
2				
3				
4				

Хэлэлцэх асуудалтай танилцсан:
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

Боловсруулсан:
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 5

**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТАЛГАА**

20... оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр

Монгол Улсын иргэнтоот иргэний үнэмлэх,тоот регистрийн дугаартай
.....овогтой миний бие “ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах
зөвлөлийн ердийн /хараат бус/ гишүүнээр сонгогдохоор нэрээ дэвшүүлж/миний нэрийг
дэвшүүлэхийг зөвшөөрч/ байна.

Миний бие Компанийн эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хэтийн
зорилтыг сайтар ойлгож байгаа бөгөөд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшиж
байгаатай холбогдуулан:

1. Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам" болон
холбогдох бусад журмуудтай сайтар танилцсан болохоо;
2. Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах
зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-д заасан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
гишүүнд тавигдах шалгуур, шаардлагыг бүрэн хангаж байгаа бөгөөд түүнийг
нотлох холбогдох баримт бичгүүдийг энэхүү баталгаанд хавсаргасан болохоо;
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийн анкетыг үнэн зөв бөглөсөн
болохоо;
4. Монгол Улсын компанийн тухай хуулийн 99 дүгээр зүйлийн 99.1 дэх хэсэгт
тодорхойлсон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгсөн
болохоо;
5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд компанийн болон
хувь хүний нууцыг чандлан хадгалж, зөвхөн компани болон компанийн хувьцаа
эзэмшигчдийн эрх ашгийг эрхэмлэн, үнэнч шударгаар, тууштай ажиллахаа;
6. Миний бие энэхүү баталгааг хууран мэхлэх замаар болон хуурамч бичиг баримт
бүрдүүлэн гаргасан бол хуулийн хариуцлага хүлээхээ,

тус тус баталж байна.

ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТАЛГАА ГАРГАСАН
ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 6

**“ЛЭНД МН ББСБ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
АНКЕТ**

1. Овог 2. Нэр
2. Одоо хаана ямар ажилтай
3. Эрэгтэй эмэгтэй (зурах) Зураг
4. Төрсөн он .. дүгээр сар ..-ны өдөр
5. Төрсөн аймаг/хот/....., Төрсөн газар
6. Одоогийн захиргаа 7. Яс угсаа
8. Нийгмийн гарал 9. Нийгмийн байдал
10. Ам бүлийн байдал (зөвхөн ам бүлд байгаа хүмүүсийг бичнэ)

№	Таны юу болох (эцэг, эх, ах дүү, хүүхэд, гэр бүл)	Овог нэр (хэний хэн)	Хаана ямар ажилтай	Нас
1				
2				

11. Төгссөн сургууль

№	Хаана ямар сургууль,	Элссэн, төгссөн он	Эзэмшсэн мэргэжил	Диплом №
1				
2				
3				

12. Ажилласан байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Орсон, гарсан он	Албан тушаал	

13. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан байдал

№	Хаана ямар компанид	Сонгогдсон, гарсан он	Ердийн болон хараат бус гишүүн алин болох	Тайлбар

14. Мэргэжил дээшлүүлсэн байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Хэдийд ямар хугацаатай	Мэргэжил дээшлүүлсэн чиглэл

15. Ур чадвар:

	Сайн	Дунд	Анхан шатны
Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд			
Гадаад хэл:			
1			
2			
3			
4			
Урлаг:			
1.			
2.			
3.			
4.			
Спорт:			
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
Бусад			

16. Компанийн хувьцааг өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эзэмшдэг эсэх, эзэмшдэг бол ямар төрлийн хэдэн ширхэг хувьцаа

17. Компанитай бизнесийн аливаа хамааралтай эсэх, хамааралтай бол ямар

18. Компанид болон компани харьяалагддаг нэгдлийн аль нэг оролцогч компанид өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эрх бүхий албан тушаал хашдаг эсэх, хашдаг бол:

18.1. Ямар компанид

18.2. Хэн.....

18.3. Ямар албан тушаал хашдаг.....

18.4. Нэгдмэл сонирхолтой этгээд бол Тантай ямар хамааралтай.....

19. Гавьяа, шагнал:

20. Өөрийн иргэний үнэмлэх, регистрийн дугаар, оршин суугаа хаяг, ажлын ба гэрийн утасны дугаар:

21. Онц яаралтай тохиолдолд танд мэдээ дамжуулах , холбоо барих хоёр хүний овог нэр, гэрийн хаяг, утасны дугаар (таны юу болох)

.....
.....

АНКЕТАА ҮНЭН ЗӨВ БИЧСЭН..... /

“ЛэндМН ББСБ” ХК-ийн “ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт № 7

**“ЛЭНДМН ББСБ” ХК -ийн эрх бүхий албан тушаалтан –ны
нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалт**

Миний бие Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 85 дугаар зүйлийн 85.1 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг Компанийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлийн 89.2, 91 дүгээр зүйлийн 91.1 болон 99 дүгээр зүйлийн 99.1 дэх хэсэгт зааснаар хүргүүлж байна. Үүнд (1-6 дээр тухайн хүн/хүмүүсийн овог, нэр; 7, 8 дээр хуулийн этгээдийн нэр болон 1-6-д дурдсан хүмүүсээс хэн нь хэдэн хувийг эзэмшдэгийг бичнэ):

1. Эхнэр/нөхөр: [овог, нэр]
2. Хүү/охин: [овог, нэр]
3. Ач, зээ: [овог, нэр]
4. Аав/ээж: [овог, нэр]
5. Ах, эгч, дүү: [овог, нэр]
6. Бусад төрөл, садангийн хүн: [овог, нэр]
7. Миний болон дээр дурдсан хүн/хүмүүсийн хяналтын багцыг эзэмшдэг хуулийн этгээд: [хуулийн этгээдийн нэр болон дээр дурдсан хүмүүсээс хэн нь хэдэн хувийг эзэмшдэгийг бичнэ үү]
8. Компанийн тухай хуульд зааснаар тодорхойлох шаардлагатай нэгдмэл сонирхолтой бусад этгээдүүд:

Цаашид надтай нэгдмэл сонирхолтой дээрх хүмүүс болон хуулийн этгээд, компани, компанийн нэгдэлд хамаарч этгээдүүдтэй гэрээ хэлцэл хийх тохиолдолд тухай бүр ТУЗ-д мэдээлж байх болно.

Нэр, Гарын үсэг.....

Огноо: