



НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2019 оны 05 сарын 07 өдөр

Дугаар 72

Улаанбаатар хот

“Нийслэлийн өмчит Улаанбаатар
хөрөнгө оруулалт менежмент” ХХК-ийн
Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл
ажиллагааны журам” батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын “н” дэх заалт, 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх хэсэг, 25 дугаар зүйлийн 25.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжиж буй төслүүдийг санхүүжилтээр хангах хөрөнгө оруулалтын сангууд үүсгэн байгуулах, хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл ажиллагаа явуулах зорилго бүхий “Нийслэлийн өмчит Улаанбаатар хөрөнгө оруулалт менежмент” ХХК-ийн “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны дарга /Б.Батбямба/-д даалгасугай.

Бүртгэлийн дугаар 75

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ

ХУУЛБАР ҮНЭН

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг

20 19 оны 05 сарын 13 -ний өдөр

Р ДАГВА

ДАРГА

1110100224

“НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИТ УЛААНБААТАР ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ МЕНЕЖМЕНТ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/-ийн бүрэн эрх, түүний бүрэлдэхүүн, гишүүдэд тавигдах шаардлага, нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах, сонгох, хугацаанаас өмнө чөлөөлөх үйл ажиллагааны журам, дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын эрх үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг, ТУЗ-ийн хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах, үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх зэрэг харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. ТУЗ-ийн бүрэн эрх

2.1. Компанийн ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зөвшөөрлөөр компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлд өөрчлөлт оруулах;

2.1.2. Гүйцэтгэх удирдлагаас боловсруулсан төслийг үндэслэн компанийн стратеги, дунд, богино хугацааны бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;

2.1.3. Компанийн гүйцэтгэх захирлыг нийтэд нээлттэй зарлан сонгон шалгаруулах замаар сонгох, өөрчлөх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөл, бүрэн эрх, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;

2.1.4. Компанийн төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах, шилжүүлэх, үйл ажиллагааных нь дүрэм журмыг батлах, даргыг томилох, бүрэн эрхийг тогтоох, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах, төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх;

2.1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах: Үүнтэй холбогдон дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.5.1. Компанийн тухай хуулийн 60 дугаар зүйлд заасны дагуу дараах асуудлыг бүрэн хамруулсан хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах;

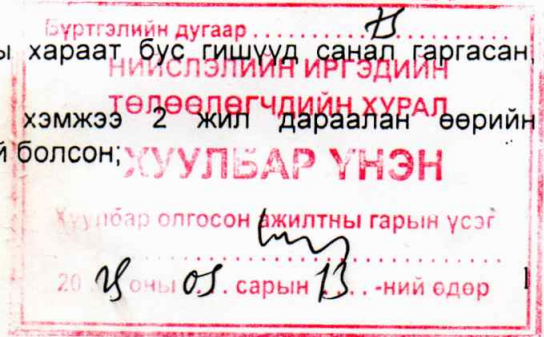
- хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;
- хурлын хэлэлцэх асуудал, хувьцаа эзэмшигчдээс хурлаар хэлэлцэх асуудлаар санал ирүүлсэн бол уг асуудлыг хэлэлцэх эсэх тухай шийдвэр;
- хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;
- хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт, уг мэдээллийг хариуцан бэлдэх, хувьцаа эзэмшигчид танилцуулах хугацаа, хариуцах этгээд;
- саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны агуулга, санал хураах хуудсыг хүлээн авах эцсийн өдөр;
- хурлын дарга, тооллогын комиссын дарга, гишүүд.

2.1.6. Дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг заавал зарлан хуралдуулна:

2.1.6.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн 50-иас дээш хувь нь ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон;

2.1.6.2. Хоёр, эсхүл түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүд санал гаргасан шаардсан;

2.1.6.3. Компанийн хэвийн бус өрийн хэмжээ 2 жил дараалан өөрийн хөрөнгөнөөс илүү гарч өөрийн хөрөнгө сөрөг утгатай болсон;



2.1.6.4. Жилийн санхүүгийн тайлангаар компанийн алдагдал нийт өөрийн хөрөнгийн 30%-иас давсан;

2.1.6.5. Аудитын хорооноос хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хийх хүсэлт гаргасан;

2.1.6.6. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь хараат бус байх шаардлагыг хангаж чадаагүй нь илэрсэн, эсхүл хараат бус байдлаа алдсан;

2.1.7. Энэ журмын 2.1.5.2 болон 2.1.5.5-д заасан этгээдээс хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай хүсэлт шаардлага хүлээн авсан тохиолдолд уг саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах, эсхүл хуралдуулахаас татгалзах тухай шийдвэр гаргаж, хүсэлт ирүүлсэн этгээдэд мэдэгдэнэ.

2.1.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан өдрөөс эхлэн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон бүх мэдээлэл, танилцуулга, тайлан, гарах шийдвэрийн төсөл зэрэгтэй танилцах боломжийг хувьцаа эзэмшигчийн саналын орхийг хэрэгжүүлж буй этгээдүүд болох Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын гишүүдэд олгох бөгөөд ажиллагааг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан хэрэгжүүлнэ.

2.1.9. Дараах асуудлуудыг хэлэлцэн зөвшөөрсөн тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулан хэлэлцүүлнэ:

2.1.9.1. Компанийг өөрчлөн байгуулах санал, төсөл;

2.1.9.2. Компанийг татан буулгах, татан буулгах комисс байгуулах болон татан буулгахтай холбогдох бусад асуудал;

2.1.9.3. Жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх гүйцэтгэх захирлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;

2.1.9.4. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөх төсөл;

2.1.9.5. Хувьцааг хуваах нэгтгэх, төсөл;

2.1.9.6. Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, эсхүл тухайн хэлцлийн хувьд сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн дотор хараат бус гишүүн байхгүй байгаагийн улмаас сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах боломжгүй болсон үед тухайн хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;

2.1.9.7. Их хэмжээний хэлцэл хийх тухай шийдвэрийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд санал нэгтэй шийдвэрлэж чадаагүй бол уг хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;

2.1.9.8. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон ХЭХ-ын журмын төсөл;

2.1.9.9. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин хөлс, урамшууллыг шийдвэрлүүлэх;

2.1.10. Компанийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.10.1. Улаанбаатар хотыг хөгжүүлэх Ерөнхий төлөвлөгөө, "Улаанбаатар хотын эдийн засгийн хөгжлийн стратеги"-ийн баримт бичгийг хэрэгжүүлэхээр Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчийн Хурлаас баталсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд корпорацад хариуцуулахаар тусгагдсан төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, төсвийг батлах;

2.1.10.2. Энэ журмын 2.1.10.а-д заасан төсөл хөтөлбөрийн зураг, төсөл боловсруулахтай холбогдсон шийдвэр гаргах;

2.1.10.3. Энэ журмын 2.1.10.а-д заасан төсөл хөтөлбөрийг санхүүжүүлэх, хэрэгжүүлэх этгээдийг сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй болон тодорхой хүрээнд хаалттай явуулах шийдвэр, оролцох этгээдэд тавих шалгуур, шаардлагыг батлах;

2.1.10.4. Энэ журмын 2.1.10.б-д заасан сонгон шалгаруулалтын дүнг хэлэлцэж, шалгарсан хөрөнгө оруулагч, гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах зөвшөөрөл олгох, гэрээний үндсэн нөхцөлийг тогтоох;

2.1.10.5. Компанийн бондыг нийтэд санал болгон нээлттэй, тодорхой этгээдэд санал болгон хаалттай хүрээнд гаргах, зээл авах, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулагчтай хамтарсан компани байгуулах, компанийн дотоод эх үүсвэрээс хуваарилах зэргээр төслийн санхүүжилтийн талаар шийдвэр гаргах;

2.1.10.6. Төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх гэрээ хийх, хэрэгжилтийн явцад шалгалт хийх шийдвэр гаргах, шалгалтын тайлан болон байнгын хяналтын дүнг хэлэлцэж холбогдох арга хэмжээ авах;

2.1.10.7. Төсөл хөтөлбөрийн үр дүнд бүтээн байгуулсан объектийг хүлээж авах, цаашид орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой, гадаадын хөрөнгө оруулалттай компанийн хэлбэрээр ажиллуулах, хувийн хэвшилд тодорхой нөхцөл болзолтойгоор шилжүүлэх зэрэг асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРАЛ

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг

20... оны... сарын... -ний өдөр 2

2.1.10.8. Улаанбаатар хотыг хөгжүүлэх Ерөнхий төлөвлөгөө, Улаанбаатар хотын эдийн засгийн хөгжлийн стратегийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр дараагийн санхүүгийн жилд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах төслийн талаар гаргасан санал, санаачлагыг судалж, нийгэм эдийн засгийн ач холбогдол бүхий төслийн саналыг төлөвлөгөөнд тусгуулахаар хувьцаа эзэмшигчдийн хуралаас шийдвэр гаргуулах;

2.1.10.9. Хөгжлийн сангийн хөрөнгийн зарцуулалттай холбоотой өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэр гаргах, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шийдвэр гаргуулахаар оруулах санал, тооцоо судалгааг зөвшөөрөх, шийдвэр гаргах.

2.1.11. Компанийн эд хөрөнгө, үнэт цаас, ногдол ашигтай холбоотой дараах шийдвэрийг гаргана:

2.1.11.1. зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах;

2.1.11.2. компанийн дүрэмд заасан тохиолдолд бонд, опцион зэрэг үнэт цаасыг гаргах тухай шийдвэр гаргах;

2.1.11.3. компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн тухайлбал, хувьцааг гаргах үнэ зэрэг зах зээлийн үнийг тогтоох;

2.1.11.4. цэвэр ашгийн хэмжээ болон түүнээс урамшууллын болон хөгжлийн санд хуваарилах журмыг батлах, хуваарилалтын талаар шийдвэр гаргах;

2.1.11.5. өөрийн гаргасан хувьцаа болон бусад үнэт цаасыг эргүүлэн худалдаж авах шийдвэр гаргах;

2.1.11.6. гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах, хувь нийлүүлэн хөрөнгө оруулах;

• 2.1.12. Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааг чиглүүлэх, хяналт тавих талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.12.1. ТУЗ-ийн байнгын болон тодорхой чиг үүргийг хэрэгжүүлэх түр хороодыг байгуулах, тэдгээрийн эрх үүргийг тогтоох;

2.1.12.2. улирлын санхүүгийн тайлан болон НИТХ-ын шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн явцын төлөвлөгөө хэрхэн хэрэгжиж байгаа талаар гүйцэтгэх захирлын тайланг улирал бүр тогтмол хэлэлцэж, тасалдал гарсан бол түүний шалтгаан цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар шийдвэр гаргах;

2.1.12.3. гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;

2.1.12.4. компанийн дотоод аудитор /дотоод аудитын алба/-ыг томилох, цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох, гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;

2.1.12.5. хөндлөнгийн аудитын байгууллага болон зөвлөх этгээдийг сонгож, уг байгууллагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;

2.1.12.6. компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа, тодорхой төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн чиглэлээр аудиторыг томилох, аудитын шалгалт хийлгэх эсвэл зөвлөх экспертийн дүгнэлт гаргуулах;

2.1.12.7. компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудаас тодорхой асуудлаар мэдээлэл авах, тайлан, дүгнэлт гаргуулах, хэлэлцэх;

2.1.12.8. эрх бүхий албан тушаалтны компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах шийдвэр гаргах, төлөөлөх этгээдийг томилох;

2.1.12.9. компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;

2.1.13. Дээр дурдсан асуудлаар шийдвэр гаргахаас гадна хяналтын тогтолцоо бүрдүүлэх талаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.13.1. Компанийн эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын тогтолцоог оновчтой зохион байгуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаа, тодорхой төсөл, хөтөлбөрийн төсвийн гүйцэтгэлд мониторинг хийх тогтолцоо бүрдүүлэх;

2.1.13.2. компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих;

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРАЛ
ХУУЛБАР ҮНЭН

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг

2018 оны 07 сарын 10 - ний өдөр 3

2.1.13.3.компанийн мэдээлэл нээлттэй, үйл ажиллагааны ил тод байдалд хяналт тавих;

2.1.13.4.компанийн ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын хооронд, компани болон бусад оролцогчдын хооронд сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэж, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн шийдвэрлэх арга хэмжээ авах;

2.1.13.5.Хувьцаа эзэмшигчид болон нийслэлийн төр захиргааны байгууллага, ТУЗ-ийн гишүүд болон Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын гишүүд зэрэг улс төрчдийн зүгээс гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх;

2.1.13.6.Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан төсөв төлөвлөгөө, бусад шийдвэрийн хэм хэмжээг тасралтгүй дагаж мөрдүүлэх, компани төлбөрийн чадваргүй болохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах.

2.1.13.7.ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.

• 2.1.14. Компанийн хариуцан хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд байгуулагдсан охин болон хараат компанийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх талаар

2.1.14.1.Компанийн хувьцаа эзэмшигчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;

2.1.14.2.Энэ журамтай адил зарчим бүхий Компанийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмыг баталж, түүнд нийцүүлэн компанийн ТУЗ-ийг сонгон үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;

2.1.14.3.Охин, хараат компанийн хувьцааг бүхэлд нь болон тодорхой хэсгийг худалдах, ажилтанд хувьцаа эзэмшүүлэх, хамтарсан компани байгуулах зэргээр хувьчлах төсөл боловсруулж батлах;

• 2.1.14.4.Энэ журмын 2.1.14.3-д заасан шийдвэрийн үндэслэл боловсруулах, охин хараат компанийн үйл ажиллагааг сайжруулах, ашигт ажиллагааг хангахад чиглэсэн судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөл боловсруулах арга хэмжээ авах;

• 2.1.14.5.Энэ хэсэгт заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх талаар гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг тодорхойлж, чиглэл удирдамж өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих.

Гурав. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага

3.1.Компанийн ТУЗ 9 /ес/ гишүүнтэйг бүрэн эрхийн хугацаа 3 /гурав/ жилийн хугацаатай байна. ТУЗ-ын гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байна.

3.1.1.Хувийн хэвшлийн төлөөллийг нэр дэвшүүлэх этгээд нь Нийслэлийн Хуралдааны танхим байна.

3.2.Энэ журмын 3.1.1 болон 3.1.2-т заасан эрх бүхий этгээдээс нэрийг нь дэвшүүлсэн этгээд нь ТУЗ-ийн ердийн гишүүн байх бөгөөд дараах шаардлага, шалгуурыг хангасан байна.

3.2.1.зээл, батлан даалт, баталгааны гэрээгээр хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй;

3.2.2.ял шийтгэлгүй;

3.2.3.ёс зүйн болон ажил хэргийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй;

3.2.4.дээд боловсролтой;

3.2.5.бизнесийн салбарт гурваас доошгүй жил удирдах албан тушаал эрхэлсэн туршлагатай;

3.2.7.дампуурсан, төлбөрийн чадваргүй болсон хуулийн этгээдийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;

3.2.8.өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал байгаагүй;

3.2.9.Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тогтоосон ~~тохиромжтой~~ этгээдийн шалгуурыг хангасан

3.3.ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигч нь энэ журмын 3.2-т зааснаас гадна дараах шалгуур, шаардлагыг хангасан байна.

3.3.1.өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч биш, нийслэлийн ямар нэг байгууллагад эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй;

Бүртгэлийн дугаар

ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг

2014 оны 05 сарын 13 -ний өдөр 4

3.3.2.Компанийн ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш;

Тайлбар: Нэгдмэл сонирхолтой этгээд гэдгийг Компанийн тухай хуулийн 99.1-д заасны дагуу тодорхойлно.

3.3.3.өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн хараат болон охин компани, нийслэлийн өмчит болон өмч давамгайлсан компанийн эрх бүхий албан тушаалтан биш, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;

3.3.4.Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон түүний Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр хэрэгжүүлж байгаа бизнесийн төсөл, хөтөлбөрийн захиалагч, гүйцэтгэгч болох хуулийн этгээдийн болон уг этгээдийн хамаардаг компанийн нэгдлийн аль нэг оролцогч хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч биш;

3.3.5.Санхүү, хөрөнгө оруулалтын менежмент, аудит, бизнесийн эрх зүйн чиглэлээр мэргэшсэн

3.3.6.өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь улс төрийн намын удирдах албан тушаал хашдаггүй;

3.3.7.төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш;

3.3.8. компанитай бизнесийн аливаа холбоогүй;

Тайлбар: Бизнесийн холбоо гэдгийг компани тухайн этгээд болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй өнгөрсөн жилийн нийт борлуулалтын 0.01%-иас илүү үнийн дүн бүхий бэлтгэн нийлүүлэх, ажил үйлчилгээ үзүүлэх, худалдан авах зэрэг аливаа гэрээ хэлцэл хийснийг ойлгоно.

3.3.9.ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн нэгээс доошгүй нь санхүү, хөрөнгө оруулалтын салбарт ажилласан туршлагатай мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

3.4.Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс дахин хэдэн ч удаа нэр дэвшин сонгогдож болно.

3.5.Компанийн ТУЗ-д 5 /тав/-аас дээш жил ажилласан хүнийг хараат бус гэж үзэхгүй.

3.6.ТУЗ-ийн гишүүд нь 3 /гурав/-аас илүү компанийн эрх бүхий албан тушаалд ажилладаггүй байна. Энэ нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүний хувьд чиг үүргээ зохих ёсоор цаг зарцуулан ажиллах боломжийг хангахад чиглэнэ.

3.7.Эдийн засгийн гэмт хэрэг үйлдсэн, төрийн болон орон нутгийн Засаг захиргааны эсрэг гэмт хэрэг үйлдсэн, бизнес, санхүү, татвар, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхгүй.

3.8.ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгаа хүнийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.

Дөрөв. ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа

4.1.ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа 3 байна.

4.2.Жил бүрийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон өөрийн үнэлгээний тайланг заавал хэлэлцэнэ.

4.3.ТУЗ-ийн сонгууль явуулах хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын өмнө Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн нэг бүрийн үйл ажиллагаанд энэ журмын дагуу үнэлэлт дүгнэлт өгөх бөгөөд энэ дүгнэлтээр "хангалтгүй" үнэлгээ авсан гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхгүй. Дэвшүүлсэн тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо уг хүний нэрийг "Санал хураах хуудас"-нд оруулахгүй.

4.4.Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор хуралдуулаагүй тохиолдолд ТУЗ-ийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд бэлдэх, түүнийг зарлах зохион байгуулахаас бусад бүрэн эрх дуусгавар болно.

4.5.Энэ журмын 4.4-т заасан үндэслэлээр бүрэн эрх нь дуусгавар болсон ТУЗ-ийн гишүүд нь дараах 3 жилийн хугацаанд аль ч компанийн ТУЗ-д дахин нэр дэвших эрхгүй болно.

4.6.Жил бүрийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны дүгнэлтээр "хангалтгүй" үнэлгээ авсан, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэрт сонирхогч этгээд болохоо мэдэгдээгүй зэргээр зөрчил гаргасан, ТУЗ-ийн гишүүнийг чөлөөлөх шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хэдийд ч гаргах

Хуульч олгосон ажилтны гарын үсэг

20. 4 оны. 07 сарын 13 -ний өдөр

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРАЛ

Хуульч олгосон ажилтны гарын үсэг

эрхтэй бөгөөд энэ шалтгаанаар ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо 9 /ес/-өөс цөөн болсон тохиолдолд ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаагаар гишүүнийг нөхөн сонгоно.

4.7. Удаан хугацаагаар үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон, ТУЗ-өөс чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан зэргээр ТУЗ-ийн гишүүний орон тоо гарсан бол хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар энэ журмын 4.6-д заасны нэгэн адил нөхөн сонгоно.

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

5.1. 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 /гурван/ гишүүн бүхий Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан хэрэгжүүлнэ.

5.2. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг дараах журмаар жагсаалтад бүртгэнэ.

5.2.1. Эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн нэр дэвшүүлэх санал, хавсаргасан баримтуудыг ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хорооны Нарийн бичгийн дарга хүлээн авч, бүрдлийг шалгаад бүрэн бүрдсэн нэр дэвшигчийн материалыг дараах ажлын өдөр Хорооны даргад танилцуулна.

5.2.2. Хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримт, нэр дэвшигчдийн нэрсийн жагсаалт зэргийг Нэр дэвшүүлэх Хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. Хорооны хурлаар нэр дэвшигч бүрийн асуудлыг хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийн нэрийг жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай шийдвэр гаргана. Жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэнэ. 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 гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн шийдвэр байна.

5.3. Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно.

5.3.1. Нэр дэвшигч нь энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй

5.3.2. Нэр дэвшигч нь өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа "хангалтгүй ажилласан" гэсэн дүгнэлт авснаас хойш 3 жил өнгөрөөгүй

5.4. ТУЗ-ийн гишүүдийг санал хураах кумулятив аргаар сонгоно. Энэ аргаар сонгууль явуулахад хувьцаа эзэмшигч бүр өөрийн эзэмшиж буй хувьцааг ТУЗ-д сонгогдох гишүүний тоогоор үржүүлж тооцсон саналаа нэг гишүүнд бүгдийг нь өгөх, эсхүл хэд хэдэн гишүүнд дурын харьцаагаар хувааж өгөх боломжтой.

5.5. Хувьцаа эзэмшигч бүр нийт саналынхаа 2/3-ийг ердийн гишүүнд нэр дэвшигчид, 1/3-ийг хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчид өгсөн байна. Ийм хуваариар саналаа өгөөгүй тохиолдолд саналын хуудсыг хүчингүйд тооцно.

5.6. Ердийн гишүүнд нэр дэвшигчдээс хамгийн олон санал авсан эхний 6 хүнийг ТУЗ-ийн ердийн гишүүнээр, хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчдээс хамгийн олон санал авсан эхний 3 хүнийг хараат бус гишүүнээр тус тус сонгоно.

5.7. Санал хураалтаар 3-аас цөөнгүй хараат бус гишүүнийг сонгож чадаагүй бол ТУЗ нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн чадваргүйд тооцогдох болно

5.8. Энэ хуулийн 5.9-д заасан тохиолдолд ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдсанаас хойш ажлын таван өдөрт багтаан дараагийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товыг тогтоож, ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох асуудлыг дахин хэлэлцүүлнэ.

5.9. ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо байгуулагдаагүй байгаа үед буюу анх удаа ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнийг сонгон шалгаруулах ажиллагааг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба энэ журамд заасны дагуу хариуцан хэрэгжүүлнэ.

Зургаа. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага

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

6.2. ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд өөрийн үүргээ хариуцлагатай биелүүлэхийн тулд энэхүү журам, компанийн дүрмээр тогтоогдсон үүргийг хэрэгжүүлэх талаар хүчин чармайлт гаргаж ажиллана.



6.3. ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн хороодын хуралдаанд биеэр юмуу хэлэлцэх асуудал бүрт тодорхой санал тайлбартай бичгээр саналаа өгөх замаар оролцоно. Гадаадад болон орон нутагт ажиллаж, амарч эзгүй байгаа тохиолдолд ч хурлын материалыг цахим шуудангаар хүлээн авч дэлгэрэнгүй санал, тайлбартай хариу өгөх, хуралдааны явцад ~~утсаар саналаа өгөх бусад техник хэрэгсэл ашиглан интернетээр санал солилцох замаар оролцох ёстой.~~ Хурлаар урьдчилан товлоогүй асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлага тулгарах учир боломжтой тохиолдолд биеэр оролцоход анхаарна..

6.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн цахим шуудангийн хаягийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад албан ёсоор мэдэгдэж, хүргүүлсэн мэдээллийг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгдөг байна. Тодорхой бус ойлгомжгүй асуудлын талаар лавлагаа, тодруулгыг тухай бүр авч байна.

6.5. ТУЗ-ийн гишүүд сонирхлын зөрчлийг зохицуулах талаар хуулиар хүлээсэн үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.5.1. компанийн үйл ажиллагааны явцад хийж буй гэрээ хэлцэлд өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, төлөөлөгч, зуучлагчаар оролцож байгаа бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэн уг хэлцлийг хийх тухай шийдвэр гаргахад оролцохгүй бөгөөд ингэхдээ Компанийн дүрмийн 7.12-т заасан дараах журмыг баримтална:

6.5.1.1. тухайн асуудлаар сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад хурал эхлэхээс өмнө бичгээр мэдэгдэх бөгөөд ТУЗ-ийн дарга мэдээллийг гишүүдэд уншиж танилцуулна.

6.5.1.2. асуудлыг хэлэлцэж эхлэх үед хуралдааны танхимыг орхиж гарах бөгөөд санал хурааж дууссаны дараа орж ирнэ.

6.5.1.3. хурлаар хэлэлцэж буй асуудлаар сонирхлын зөрчил бүхий гишүүн оролцох боломжгүй ч сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад бичгээр мэдэгдсэн байна.

6.5.1.4. сонирхлын зөрчилтэй асуудлаа шийдвэрлүүлэх зорилгоор бусад гишүүдэд нөлөөлөх ямар нэг үйлдэл хийхийг хориглоно.

6.5.2. ТУЗ-ийн гишүүний хувьд гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөө аливаа этгээдээс ямар нэг шагнал, шагналд тооцогдохоор үйлчилгээ, урамшуулал, хөнгөлөлт авахгүй. Харин нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зан заншлын хэм хэмжээний дагуу талархал илэрхийлсэн, сарын үндсэн цалингаас бага үнэ цэнэ бүхий бэлэг дурсгалын зүйл солилцсоныг энэ заалтыг зөрчсөн гэж үзэхгүй;

6.5.3. Гишүүний хувьд олж мэдсэн нууц, дотоод болон албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон өөрчлөгдсөнөөс хойш 5 жилийн хугацаанд ашиг олох зорилгоор ашиглахгүй, бусдад задруулахгүй;

6.5.4. Компанийн нууц болон дотоод мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах журмыг хатуу мөрдөж ажиллах.

6.6. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Нөхцөл байдал өөрчлөгдсөний улмаас хараат бус байх шалгуурыг хангаах бол ийнхүү нөхцөл байдал нь өөрчлөгдсөн гарцаагүй болсноос хойш 1 сарын дотор энэ тухай ТУЗ-д мэдэгдэнэ.

6.7. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж тогтоосон хууль болон Компанийн дүрэм, энэ журмаар тогтоосон хэм хэмжээ зөрчигдөж болохуйц нөхцөл байдал үүссэнээс компанийн бизнест эрсдэл учруулж болно гэж үзсэн бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэх бөгөөд үүний шалтгаан, арилгах талаар арга хэмжээ авах саналаа тусгасан байна.

6.8. Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчсөнөөс компанид хохирол учруулсан бол өөрийн хөрөнгөөр нөхөн төлөх үүрэгтэй.

6.9. Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчиж гаргасан шийдвэр нь компанид алдагдал учруулах үр дагаварт хүргэсэн бөгөөд энэ шийдвэр нь хамтын шийдвэр байсан бол хамтын хариуцлага хүлээж, хохирлыг хувь тэнцүүлэн хувааж хариуцна.

6.10. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг саналтай байсан гишүүн хамтын хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө.

6.11. ТУЗ-ийн болон Хороодын нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь аль нэг хэлбэрээр оролцож чадаагүй бол уг гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.

6.12. ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр мэдээлэл дээр үндэслэсэн, бодитой, компанийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, сайн засаглалыг хэвшүүлэх, харилцагчид хувьцаа

Бүртгэлийн дугаар
НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРАЛ
Хуульбар олгосон ажилтны гарын үсэг
20 18 оны 05 сарын 13 -ний өдөр 7

эзэмшигчдийн 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.

6.13. ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хариуцах бөгөөд Аудитийн хорооны дарга хяналт тавина. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу юмуу хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, ач холбогдлоо алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээ авна.

6.14. ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээ авна. 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.

6.15. Тухайн гишүүнийг оролцуулахаар ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөнд заавал оролцоно. Тухайлан урьсан арга хэмжээний 60-аас доош хувьд нь оролцсон бол ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.

Долоо. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн үүрэг хариуцлага

7.1. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ журмын 6 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах чиг үүэгтэй байна:

7.1.1. ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргаж буй шийдвэр ялангуяа их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь компанийн ашиг сонирхол болон хууль тогтоомж дүрэм журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;

7.1.2. Хувьцаа эзэмшигчид, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон бусад эрх бүхий сонирхогч талуудыг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;

7.1.3. Дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлагын зохистой тогтолцоо бүрдсэн эсэхэд хяналт тавих;

7.1.4. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэр компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлэх, дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл залруулахыг шаардах;

7.1.5. 2 /хоёр/-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;

7.2. Хараат бус гишүүдийн 1 /нэг/ нь ТУЗ-ийн аудитийн хороог даргална. Энэ гишүүн нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

7.3. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус бүх гишүүдийн зөвшөөрөлтэй гаргана.

7.4. Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон Сангийн яам, Үндэсний статистикийн Хороонд хүргэхээр хууль, журам болон Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн Аудитийн хороо хэрэгжүүлнэ.

7.5. "Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам"-ын хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга гаргаж, Аудитийн хорооны дарга хянана.

7.6. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаж чадаагүй байна гэж Аудитийн хороо үзвэл холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.

Найм. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх

8.1. ТУЗ-ийн гишүүд компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон чиг үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлснийг энэ журмын 8.2-т заасны дагуу нэр дэвшүүлэх хороо дүгнэнэ.

8.2. Нэр дэвшүүлэх Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон Хорооны хурал болон ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцсон байдал, ТУЗ-өөс

Бүртгэлийн дугаар 75

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРАЛ

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг

20... оны ... сарын ... -ний өдөр

болон холбогдох Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлсэн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан дүгнэлт өгнө.

8.3.ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, Хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг жил бүрийн 1-р сарын хуралд танилцуулж байна.

8.4.ТУЗ-ийн гишүүнд "хангалтгүй ажилласан" гэсэн дүгнэлт өгсөн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарлаж, тухайн гишүүний тайлбарыг авсан байна.

8.5."Хангалтгүй" гэсэн үнэлэлт авсан гишүүний нэрийг дахин ТУЗ-д дэвшүүлэхгүй байх тухай болон "хангалтгүй" үнэлэлт авсан үндэслэлийг тайлбарласан албан тоотыг тухайн гишүүнийг нэр дэвшүүлсэн байгууллагад хүргүүлж, өөр хүний нэрийг хуулиар тогтоосон хугацаа болох 3 дугаар сарын нэгний дотор ирүүлэх хүсэлт явуулна.

Ес. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргын үүрэг, хариуцлага

9.1.Компанийн Нарийн бичгийн дарга нь тухайн компанийн засаглалын асуудлыг хариуцах эрх бүхий албан тушаалтан байх бөгөөд орон тооны ажилтан байна.

9.2.Нарийн бичгийн даргыг компанийн ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар томилно.

9.3.Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна.

9.3.1.Дээд боловсролтой;

9.3.2.Санхүү, бизнес, төрийн удирдлагын чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлага болон мэргэжлийн ур чадвартай байх;

9.3.3.Дээрх чиглэлээр магистраас доошгүй зэрэгтэй

9.3.4.Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг хангасан байх;

9.4.ТУЗ-ийн гишүүдэд нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигчтэй холбоотой дараах мэдээллийг хүргэнэ. Үүнд:

9.4.1.Боловсрол, өнгөрсөн 3 жилд хашиж байсан ажлын туршлага;

9.4.2.Компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсэх;

9.5. Нарийн бичгийн даргатай хийх хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг ТУЗ батлах бөгөөд ТУЗ-ийг төлөөлж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурна.

9.6.Нарийн бичгийн дарга нь өөр компани, байгууллагад ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхийг хориглоно.

9.7.ТУЗ-ийн дарга нь Нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүнийг орлон ажиллах этгээдийг томилно.

9.8.ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний болон гүйцэтгэлийн тайлангийн төсөл бэлдэхээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

9.8.1.Компанийн засаглалын бодлогын чиглэлээр:

9.8.1.1.Олон улсын болон дотоодод хэрэгжиж буй компанийн засаглалын шинэтгэлийг судлах;

9.8.1.2.Шинэтгэлийн талаар ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагыг мэдээллээр хангах, хэрэгжүүлэх арга боломжийг судлах, санал боловсруулан ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулах;

9.8.1.3.Компанийн засаглалын бодлого болон үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулах санал, засаглалыг сайжруулах төлөвлөгөө, журмын төсөл боловсруулж ТУЗ-д оруулах;

9.8.1.4.Компанийн дотоод журмыг боловсруулахад компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон бусад холбогдох албан тушаалтанд зөвлөх;

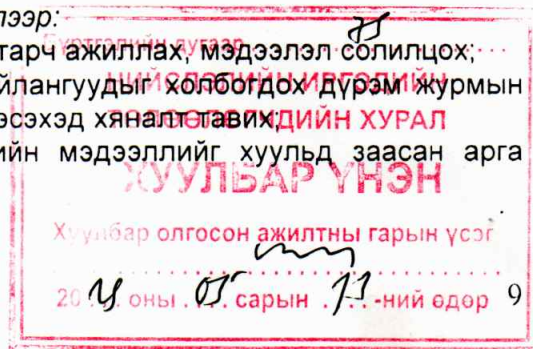
9.8.1.5.Шинээр сонгогдсон зөвлөлийн гишүүн болон компанийн бусад эрх бүхий албан тушаалтан, дотоод хяналтын ажилтанд компанийн засаглалын бодлого, журмыг танилцуулах.

9.8.2.Харилцаа холбоо, ил тод байдлын чиглэлээр:

9.8.2.1.Компанийн хуулийн хэлтэстэй хамтарч ажиллах, мэдээлэл солилцох;

9.8.2.2.Компанийн талаарх мэдээлэл, тайлангуудыг холбогдох дүрэм журмын дагуу төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

9.8.2.3.Олон нийтэд ил болгох компанийн мэдээллийг хуульд заасан арга хэрэгслээр хүргэх асуудлыг хариуцах;



9.8.2.4. Хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий бусад харилцагчийн хүсэлтээр шаардлагатай мэдээллийг цаг алдалгүй хүргэх асуудлыг хариуцах;

9.8.2.5. Компанийн хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх удирдлага, бусад салбар хэлтэс хоорондын мэдээлэл солилцооны үр дүнтэй байдлыг хангах;

9.8.2.6. Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, мэдээлэлд зөвхөн эрх бүхий этгээд зохих журмын дагуу нэвтэрч байгаа эсэхэд хяналт тавих;

9.8.2.7. Нарийн бичгийн дарга нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор компанийн бүх алба хэлтэс, ажилтнаас мэдээлэл авах эрхтэй.

9.8.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах чиглэлээр;

9.8.3.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, зохион байгуулахдаа Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх;

9.8.3.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал д оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчийг бүртгэж, хурал даргалагчид мэдээлэх;

9.8.3.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товыг ТУЗ-ийн даргатай хэлэлцэн товлож, ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдэгдэх;

9.8.3.4. Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүд, бусад эрх бүхий этгээдэд хурлын зарыг хүргүүлэх;

9.8.3.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнууд болон компанийн гэрээт аудит, зөвлөх байгууллага, дотоод хяналтын ажилтанд хурлын зарын талаар мэдээлэх;

9.8.3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарын хамт хурлаар хэлэлцэх асуудлууд, түүнд холбогдох мэдээлэл, баримт бичгүүд, хурлаас гаргах шийдвэрийн төсөл, саналын хуудас зэргийг бэлтгэх, хуралд оролцогчид хурлын өмнө танилцах боломж нөхцөлийг хангах;

9.8.3.7. Хувьцаа эзэмшигчдийн бөглөсөн саналын хуудсыг тооллогын комисст шилжүүлэх ба зөвлөлийн гишүүдийн бөглөсөн саналын хуудсыг зөвлөлийн даргад шилжүүлэх;

9.8.3.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх, албажуулсан тэмдэглэл, шийдвэрийн хадгалалт хамгаалалтыг хариуцах;

9.8.3.9. Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүдэд хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг танилцуулах, тэмдэглэлийн хувийг хүргүүлэх;

9.8.3.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зохион байгуулж явуулах дэг журам, холбогдох дүрэм журмын талаар зөвлөгөө өгөх, оролцогчдын асуултанд хариулах;

9.8.3.11. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах, удирдан явуулах явцад үүссэн маргаан, үл ойлголцлыг шийдвэрлэх талаар арга хэмжээ авах;

9.8.4. Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр

9.8.4.1. Компанийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

9.8.4.2. Компанийн албан тушаалтан, ажилтнууд компанийн засаглалын бодлого, дүрэм журмыг зөрчсөн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргад нэн даруй мэдэгдэх. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд компанийн засаглалын дүрэм журмыг зөрчвөл Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дээр зөрчлийг мэдэгдэх;

9.8.4.3. ТУЗ-д компанийн засаглалын бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, дүн шинжилгээ хийх болон сайжруулах зэрэгт дэмжлэг үзүүлэх;

9.8.4.4. Компанийн удирдлага ба хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд болон ТУЗ-ийн гишүүдийн хооронд үүссэн сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэхэд туслах, зуучлах үүрэг гүйцэтгэх;

9.8.4.5. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах, эрх бүхий албан тушаалтны шаардлагаар танилцуулах, хадгалах хугацаа нь дууссан баримт бичгийг архивт шилжүүлэх ажлыг хариуцахаас гадна хуулбарыг зохих этгээдэд хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх;

9.8.4.6. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ-ийн гишүүдээс ирсэн санал, харилцагчдаас ТУЗ-ийн нэр дээр ирсэн гомдлыг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөх, холбогдох газар хэлтэс, ажилтанд хүлээлгэн өгч, хүлээн авсан этгээд уг гомдол, саналыг цаг хугацаанд нь барагдуулж, хариу өгч байгаа эсэхэд хяналт тавих.

Хуульч олгосон ажилтны гарын үсэг

2014 оны 07 сарын 13 -ний өдөр 10

Арав. ТУЗ-ийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлага

10.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь Нийслэлийн Засаг дарга байна.

10.2.ТУЗ-ийн дарга нь дараах эрх, үүрэгтэй байна.

10.2.1.Компанийн үйл ажиллагааг Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан Нийслэлийн хөгжлийн хөтөлбөр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний зарчимд нийцэж байгаа эсэхэд байнгын анхаарал хандуулан ажиллах;

10.2.2.ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад удирдамжаар хангаж, төлөвлөгөөнд компанийг стратегийн удирдлагаар хангах, эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын зохистой тогтолцоо бүрдүүлэхтэй холбоотой чухал асуудал бүрэн тусгагдсан эсэхийг хянаж, шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөнд нэмэлт оруулах санал боловсруулах, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн тусгах, төлөвлөгөө, тайланг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах;

10.2.3.ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан болон гишүүдийн ажлын үр дүнг хэлэлцэн батлахад шийдвэрлэх санал гаргах, гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэх;

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

10.2.5.ТУЗ-ийн хурлыг төлөвлөгөөнд тусгагдсан цаг тухайд нь хуралдуулах, бэлтгэлийг бүрэн хангуулах, гишүүдийг мэдээллээр хангах, удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох зэргээр хурлын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах, ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга энэ шаардлагыг ханган ажиллаж чадахгүй байгаа тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, өөрчлөх арга хэмжээг цаг алдалгүй авах;

10.2.6.Гишүүдийг компанийн засаглалын талаар гадаад, дотоодод сургалт семинарт хамруулах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэрэг компанийн сайн засаглалын зарчмуудын талаар мэдлэг олгох, ТУЗ-ийн болон Хороодын ажиллагаанд гишүүдийн үр дүнтэй оролцоог хангахад анхаарал хандуулан ажиллах;

10.2.7.ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах;

—10.3.ТУЗД нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд буюу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор бүрэн бэлтгэлтэй хуралдуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.

10.4.ТУЗ-ийн даргын эзгүйд түүний санал болгосноор төрийн захиргааны алба хаагчийн аль нэг нь эрх үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллана.

Арваннэг. ТУЗ-ийн хурал

11.1.ТУЗ-ийн хурлыг улиралд 1 /нэг/-ээс доошгүй удаа хуралдуулна.

11.2.ТУЗ-ийн ээлжит хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын -талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн бүрт хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бүртгэлтэй байгаа цахим хаягаар нь хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн гишүүн зарыг хүлээн авсан тухайгаа заавал хариу ирүүлнэ.

11.3.ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш ажлын 10 хоногийн дотор Нийслэлийн Засаг дарга хариуцан хуралдуулах бөгөөд хурлаар ТУЗ-ийн даргаар Нийслэлийн Засаг даргыг баталгаажуулах, ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах, хороодын гишүүдийг сонгох, Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох, гүйцэтгэх захирлыг сонгох зэрэг асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

11.4.Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн нэмэлт хуралдааныг дор дурдсан этгээдийн санал, шаардлагаар хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.

11.4.1.ТУЗ-ийн дарга;

11.4.2.ТУЗ-ийн 2-оос доошгүй гишүүн;

11.4.3.Гүйцэтгэх захирал;

11.4.4.Дотоод аудитын асуудал хариуцсан албан тушаалтан;

11.4.5.Санхүүгийн тайланд аудит хийж, дүгнэлт гаргасан хөндлөнгийн аудитын байгууллага.

11.5.ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн бусад

Бүртгэлийн дугаар 78

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ

Хурал олгосон ажилтны гарын үсэг

2014 оны 05 сарын 13 -ний өдөр

гишүүдэд хувийг хүргүүлсэн байна. Санал хүргүүлсэн огноог ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хүсэлтийг хүлээн авсан тухайгаа мэдэгдсэн өдрөөр тогтооно.

11.6.Хурал хуралдуулах саналд дараах асуудлыг тусгана:

11.6.1.Хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал гаргаж буй хүний нэр, албан тушаал;

11.6.2.Хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээлэл, өөрт нь байгаа мэдээлэл шийдвэр гаргахад хангалттай бус гэж үзэж байгаа бол ямар мэдээллийг хэрхэн толилуулах талаарх санал.

11.7.Хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш зохих бэлтгэлийг хангасны дараа, 10 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга хурлыг зарлан хуралдуулна.

11.8.ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарахгүй асуудал бол энэ тухай тайлбар, хэрхэн шийдвэрлэх зүйтэй болох тухай зөвлөмжийн хамт санал гаргасан этгээдэд хариу хүргүүлнэ.

11.9.ТУЗ-ийн дарга хурал хуралдуулахаас үндэслэлгүй татгалзсан бол ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн, хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй байгаа бол ТУЗ-ийн даргыг оролж буй гишүүн хурлыг зарлан хуралдуулах талаар энэ журмын 11.7-д заасан үүргийг хэрэгжүүлнэ.

11.10.ТУЗ-ын хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түний эзгүйд түүний томилсон ТУЗ-ийн гишүүн, уг гишүүн хуралд оролцох боломжгүй болсон бол хуралд оролцож буй хамгийн ахмад гишүүн удирдан явуулна.

11.11.Хуралд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх (2/3) биеэр, саналын хуудсаар, утсаар болон интернетээр оролцсон тохиолдолд хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдэнэ.

11.12.ТУЗ-ийн хурал зарлан хуралдуулахаар товлосон хугацаанаас 60 (жаран) минут өнгөрсөн ч ирц бүрдээгүй бол хурлын товыг гишүүд харилцан тохиролцож, хуралдах өдрийг товлон хойшлуулна. Хуралд 2-оос дээш удаа хожимдож хурлыг хойшлуулахад хүргэсэн гишүүнийг ТУЗ-өөс чөлөөлж, орлох гишүүнийг энэ журмын Компанийн дүрмийн 5.2-т заасан журмын дагуу сонгон шалгаруулж,хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар сонгоно.

11.13.Хурлын явцад тэмдэглэл хөтлөнө.

11.14.Хурал дээр хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураахад гишүүн бүр нэг саналын эрх эдэлнэ.

11.15.Хуралд санал өгөх эрхээ бусад гишүүнд болон өөр этгээдэд итгэмжлэх замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

11.16.ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн (2/3) саналаар хүчин төгөлдөр болох бөгөөд шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Тогтоолд хурал даргалсан ТУЗ-ийн гишүүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Тодорхой хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэр гаргаж байгаа бол ТУЗ-ийн бүх 9 гишүүн зөвшөөрсөн тохиолдолд шийдвэр гарна.

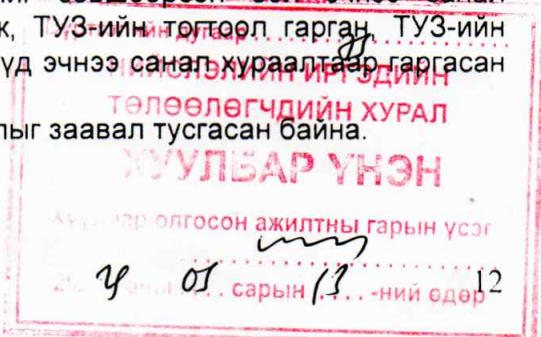
11.17.Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг шийдвэрлэж байгаа бол уг хэлцлээс ямар нэг хэлбэрээр орлого хүртэх боломжтой эсхүл өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, эсхүл хэлцэл зуучлагч, төлөөлөгчөөр оролцож байгаа ТУЗ-ийн гишүүн уг асуудлаар болон хэлцлийн зүйлийн үнийг тогтоох асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна. Энэ тохиолдолд шийдвэрийг саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар эцсийн шийдвэрийг гаргана.

11.18.ТУЗ нь тодорхой 2-оос илүүгүй асуудлаар эчнээ санал хураалт явуулах замаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томьёолол, 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.

11.19.ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна.

11.19.1хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;

11.19.2.хуралд оролцсон гишүүдийн нэр;



11.19.3.хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
11.19.4.санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон саналын хураалтын дүн;
11.19.5.тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг саналтай байсан үндэслэл;
11.19.6.гаргасан шийдвэр.

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

11.21.ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.

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

Арванхоёр. ТУЗ-ийн хороодын чиг үүрэг

12.1.Компанийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйл, Компанийн дүрэмд заасны дагуу компанийн ТУЗ нь аудитын, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын гэсэн орон тооны бус 3 /гурван/ хороотой байна.

12.2.ТУЗ-ийн аудитын хороо нь 3 /гурван/ гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 2 /хоёр/ нь хараат бус гишүүн байна.

12.3.Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн гишүүн, мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

12.4.Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна.

12.4.1.Дотоод хяналтын тогтолцоо, эрсдэлийн удирдлагын талаар:

12.4.1.1.компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс үндсэн үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн үндсэн эрсдэлүүдийг тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах, хянах талаар баримталж буй бодлогыг хянаж, дүгнэлт өгөх, сайжруулах удирдамжаар хангах;

12.4.1.2.компанийн дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах, цар хүрээг өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж гаргах;

12.4.1.3.компанийн дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудит, эксперт, зөвлөхийн өгсөн зөвлөмжийг хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг хянаж, хэлэлцэн, үнэлэлт өгөх;

12.4.1.4.компанийн мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, мэдээллийн тогтолцооны үр ашигтай байдлыг хянаж, зөвлөмж удирдлагаар хангах;

12.4.2.Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн тайлангийн талаар:

12.4.2.1.компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тогтолцоо, санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, ил тод байдлыг хангуулах;

12.4.2.2. гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс жил, улирлын санхүүгийн тайланг бэлтгэх явцад хяналт тавих;

12.4.2.3.компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг хянаж, зөвлөмж гаргах;

12.4.2.4.компанийн жилийн ажлын тайланг батлахын өмнө зөвлөмж бэлтгэн ТУЗ-д оруулах бөгөөд үүнд санхүүгийн тайлан, түүний тайлбар, тодруулга, түүнтэй холбоотой менежментийн хэлэлцүүлэг, дүн шинжилгээ (MD&A)-г хамруулсан байна.

12.4.2.5.Хөгжлийн сангийн бүрдүүлэлт, хөрөнгө зарцуулалтын тайланг хянаж, дүгнэлт гаргах

12.4.2.6.Хороо нь компанийн хийхээр төлөвлөж буй их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д оруулна.

12.4.3. Хөндлөнгийн аудитортой хамтран ажиллах талаар:

12.4.3.1.Хөндлөнгийн аудиторыг сонгох асуудлаар санал гаргах ба үүнд аудиторын мэргэжлийн ур чадвар, хараат бус байдал, ашиг сонирхлын зөрчлийн зохицуулалт болон аудитын ажлын хөлс, аудитын дүгнэлтийн агуулга чиглэл зэрэг асуудал орно.

12.4.3.2.Хөндлөнгийн аудиторын ажилд жил бүр үнэлэлт дүгнэлт өгөх, тухайн аудитын байгууллагатай гэрээгээ сунгах эсхүл цуцлах асуудлаар санал бэлтгэх ба хөндлөнгийн аудитын үйл ажиллагааг дүгнэсэн, сонгон шалгаруулсан үндэслэлээ ТУЗ-ийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

12.4.3.3.Хөндлөнгийн аудитортой хамтран тухайн жилийн аудитын ажлын чиглэл, төлөвлөгөө, аудитын дагаж мөрдөх дотоод дүрмийг батлах бөгөөд ингэхдээ компанийн тухайн үеийн нөхцөл байдал, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүрэг болон

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН

ХӨНДЛӨНГИЙН АУДИТОРТОЙ ХАМТРАН

АЖИЛЛАХ ТАЛААР

ХҮЛЭЭСЭН ҮҮРЭГ

Хүндэтгэн олгосон ажилтны гарын үсэг

2014 оны 01 сарын 13-ний өдөр 13

тэдгээрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг харгалзан үзэх ба мөн хөндлөнгийн аудитортой байгуулах гэрээний төслийг боловсруулна.

12.4.3.4. Аудиторын хэвийн ажиллагаанд саад бэрхшээл учруулсан ямар нэг асуудал гарсан бол түүнийг шийдвэрлэх үүнд аудитын ажиллагааг ямар нэг байдлаар хязгаарласан, шаардлагатай мэдээллийг хугацаанд гаргаж өгөөгүй зэрэг асуудал багтана.

12.4.3.5. Хөндлөнгийн аудиторын шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, гаргасан зөвлөмж болон гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээний талаар хэлэлцэнэ.

12.4.3.6. Хөндлөнгийн аудиторыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцуулах, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах боломжийг хангана.

12.4.3.7. Хороо эсвэл хөндлөнгийн аудитор тодорхой асуудлыг хаалттай хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзвэл ганцаарчилсан уулзалт зохион байгуулах, шаардлагатай үед аудитор Хорооны даргатай чөлөөтэй уулзах боломжийг хангана.

12.4.3.8. Хөндлөнгийн аудитороор аудитын бус үйлчилгээ, даалгавар гүйцэтгүүлэх нь түүний хараат бус байдалд нөлөөлөх эсэх талаар холбогдох АОУС болон аудитын байгууллагын дотоод стандартад хэрхэн тусгасныг судлах, энэ асуудлаар компаниас баримтлах бодлогыг батлах ба шаардлагатай тохиолдолд аудитор нь аудитын бус үйлчилгээг үзүүлэхдээ урьдчилан аудитын хорооноос зөвшөөрөл авдаг байх тогтолцоог бий болгоно.

12.1.3.9. аудитын байгууллагыг заавал солих хугацааны талаарх хуулийн шаардлагыг хэрэгжүүлэх талаар компанийн бодлогыг хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулах, энэхүү бодлого нь хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулагдсан байх нөхцөлийг хангана.

12.4.4. Дотоод хяналт:

12.4.4.1. Дотоод хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан дотоод аудиторыг сонгох цалин урамшууллыг тогтоох, түүний хараат бус байдлыг хангах асуудлаар зөвлөмж гаргана.

12.4.4.2. Дотоод аудитортой тусгайлан уулзалт зохион байгуулах ба компанийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засгийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хамтарсан зөвлөмж боловсруулан гаргах түүнчлэн шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитор хороотой чөлөөтэй харилцах нөхцөл бүрдүүлнэ.

12.4.4.3. Дотоод аудиторын үйл ажиллагаанд зорилго, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны тайлагнал, дараа жилийн аудитын төлөвлөгөө, дотоод аудитын үр дүн, дотоод аудитын үйл ажиллагааг сайжруулах талаарх зөвлөмж үнэлгээ өгнө.

12.4.4.4. Дотоодын аудиторын ажлын тайланг хянаж, цаашид хийх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус аудитын ажилд зөвлөмж өгнө.

12.4.5. Хууль, журам хэрэгжилтийг хянах талаар:

12.4.5.1. Даатгалын тухай, Малын индексжүүлсэн даатгалын тухай, Компанийн тухай болон компанийн үйл ажиллагааг зохицуулах бусад хууль тогтоомж, дүрэм журмын жагсаалт, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, хянах чиг үүрэг бүхий этгээд, тэдгээрийн чиг үүргийг багтаасан дотоод журмыг хуулийн хэлтэс /хуулийн зөвлөх/-ээр боловсруулж, батлуулах хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа сонсож холбогдох арга хэмжээ авах, ТУЗ-д танилцуулах

12.4.5.2. дотоод хяналт шалгалтын явц, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, хөндлөнгийн аудиттай холбоотой асуудлаар компанид ирүүлсэн гомдол, санал, төрийн байгууллагаас хийсэн хяналт шалгалтын дүн, анхааруулга сануулга зэргийн хэрэгжилтийг хянах журмыг боловсруулан мөрдөнө.

12.4.5.3. Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх ба тэдгээр гомдол, түүн дотор хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийн мөрөөр хяналт шалгалт хийх журам тогтоож, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

12.5. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна

12.5.1. ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах ажилтанд нэр дэвшүүлэх

12.5.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн, ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн бусад гишүүн болон хэлтэс, албадын дарга зэрэг эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахад тавигдах шалгуур, үзүүлэлтийг тогтоох зөвлөмжийг боловсруулна.

12.5.1.2.ТУЗ-ийн гишүүн, ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн болон компанийн бусад хэсэг, нэгжүүдийн даргын албан тушаалд нэр дэвшигчдэд урьдчилсан үнэлгээ өгнө.

12.5.1.3.ТУЗ-ийн, ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн болон компанийн бусад хэсэг, нэгжүүдийн даргын ажил үүргийн тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг хянаж, дүгнэлт өгнө.

12.5.1.4.Энэ журмаар тодорхойлсон ТУЗ-ийн гишүүний хараат бус байдлыг тодорхойлох шалгуурыг хянан үзэх, хараат бус эсэх (эсвэл хараат байдлын) талаар дүгнэлт гаргаж, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх үүрэгтэй.

12.5.1.5.Шинээр сонгогдсон гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүний үүрэг хариуцлагын талаар тодорхой мэдээлэл өгч, удирдамж, зааварчилгаагаар хангана.

12.5.1.6.Гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг бэлдэх төлөвлөгөө, хэрэгжүүлэх бодлогыг хянаж, зөвлөмж өгнө.

12.5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон удирдах албан тушаалтны ажлыг үнэлэхдээ:

12.5.2.1.Ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаал бүрээр ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулах, тэдгээр ажлын байр бүрээр ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур, дүрэм журмыг боловсруулах талаар чиглэл удирдамжаар хангах.

12.5.2.2.ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин сонгохоос өмнө тухайн гишүүний жилийн ажлыг үнэлэх шалгуурууд, дүрэм журмыг боловсруулна.

12.5.2.3.Ерөнхий захирлын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу үнэлэх, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн болон компанийн бусад хэсэг, нэгжийн даргын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу ерөнхий захирлаас өгсөн үнэлгээний тайланг сонсож, дүгнэлт өгөх;

12.5.2.4.ТУЗ-ийн жилийн ажлын өөрийн үнэлгээний аргачлалыг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулан, аргачлалын дагуу үнэлэх, эсхүл гуравдагч этгээдээр үнэлгээг хийлгэнэ.

12.5.2.5.ТУЗ-ийн хурлаар өөрийгөө үнэлсэн болон хөндлөнгийн байгууллагын үнэлгээний үр дүнг танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

12.5.2.6.ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнд дүгнэлт хийж, зөвлөмж боловсруулна.

12.5.2.7.ТУЗ-ийн гишүүдэд тогтмол мэргэжлийн сургалт зохион байгуулна.

12.5.2.8.ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүнг зөвлөмжийн хамт Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигч нарт хүргэнэ.

12.5.2.9.Үр дүн, зөвлөмжийн тоймыг компанийн жилийн тайланд тусгана.

12.6. ТУЗ-ийн цалин урамшууллын хороо дараах чиг үрэгтэй

12.6.1.ТУЗ, удирдах ажилтан болон бусад эрх бүхий ажилтан, түүний дотор эрсдэл хүлээхтэй холбоотой чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг ажилтанд олгох цалин хөлс болон урамшууллын бодлогыг тухайн ажилтны компанийн хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр хариуцсан ажил үүргийн хэрэгжилт, стратегийн зорилтыг биелүүлэхэд чиглэсэн үйлдэл, оруулсан хувь нэмэр болон ТУЗ-аас баталсан зорилго, зорилтыг хэрхэн биелүүлсэн байдлыг харгалзах, урамшуулах үзүүлэлт нь компанийн эрсдэлийг нэмэгдүүлэхэд хүргэхээргүй байх зарчмыг баримтлан боловсруулж, түүнд хяналт тавих;

12.6.2.ТУЗ-ийн дарга, хорооны гишүүн болон бусад зөвлөлийн гишүүдэд компаниас олгох цалин урамшууллын шалгуурыг гишүүдийн хараат бус байдал нөлөөлөхгүй, өрсөлдөх чадвартай байлгахгаар боловсруулах;

12.6.3.Хорооноос Ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, тушаалтан, компанийн эрх бүхий албан тушаалтны жилийн үндсэн цалингийн дээд хэмжээ, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтэд суурилсан урамшууллын систем, менежерүүдийн ашиг сонирхлыг компанийн хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжилттэй уялдуулах урт хугацааны урамшууллын систем мөн тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад нэмэлт орлогыг тогтоож, тогтмол хянаж;

12.6.4.Компанийн цалин урамшууллын шалгуурыг компанийн хөгжлийн стратеги, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжилттэй уялдуулах нөхцөл байдал

УЛААНБААТАР
ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН ХУРАЛ
...-ний өдөр
...-ны үеэр
...-ний өдөр

болон хөдөлмөрийн зах зээлийн давамгайл хандлага зэрэгт үндэслэн тохиромжтой эсэхийг тогтмол хянах;

12.6.5.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан захирал, удирдах албан тушаалтны цалин урамшуулалтай холбоотой шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, цалин урамшууллын мэдээллийг ил болгох, хэрэгжилтийг хянах;

12.6.6.Ажилчдын цалин урамшууллын бодлого боловсруулах чиглэлээр компанийн удирдлага болон хүний нөөцийн боловсруулсан төсөлд санал өгөх,

Арвангурав. Хариуцлага

13.1.ТУЗ-ийн гишүүн Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлсэн тохиолдолд түүнд хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг хувьцаа эзэмшигчийн хурлын болон Нэр дэвшүүлэх хорооны дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

13.2.ТУЗ-ийн гишүүнд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ.

13.2.1.Энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлснээс компанийн ашиг сонирхолд ноцтой хохирол учруулаагүй гэж үзвэл анхааруулна.

13.2.2.Дээрх зөрчлийн улмаас компанид хохирол учруулсан бол ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлж, хохирлыг нөхөн төлүүлэх талаар холбогдох арга хэмжээ авна.

---oOo---

