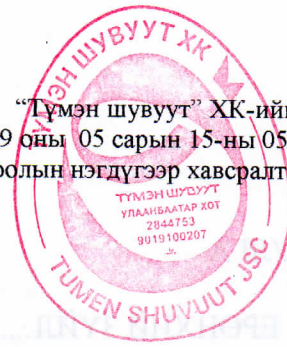


“Түмэн шувуут” ХК-ийн ТУЗ-ийн
2019 оны 05 сарын 15-ны 05/2019 тоот
тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар батлав



**“ТҮМЭН ШУВУУТ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

2019 он

АГУУЛГА

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ.....	3
ХОЁР. ТУЗ, ТҮҮНИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ	3
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	10
ЭРХ, ҮҮРЭГ	10
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
АРВАН. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД,	14
ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ	14
Нэр дэвшүүлэх хороо	15
Цалин урамшууллын хороо	15
Аудитын хороо.....	16
ТУЗ-ын хороодын хурал	17
АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ	18
АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ДОТООД ҮЙЛ.....	19
АЖИЛЛАГАА.....	19
АРВАН ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ	20
АРВАН ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД, ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГАД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА.....	20
АРВАН ТАВ. БУСАД	21

**“ТҮМЭН ШУВУУТ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Түмэн шувуут” ХК (цаашид "Компани" гэх) -ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх)-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 идэвхи санаачилга, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэхүйц цалин урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ТУЗ-ийн гишүүн (цаашид “Гишүүн” гэх) 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 удирдлага болон хувийн ашиг сонирхолын нөлөөнд авталгүй нийт хувьцаа эзэмшигчид, Компанийн эрх ашгийг дээдлэн Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, 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.

Хоёр. ТУЗ, түүний чиг үүрэг

- 2.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь ТУЗ байна.
- 2.2 ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг байнгын, тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, 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 ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 6 нь ердийн, 3 нь Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан хараат бус гишүүн байна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас 9-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 ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдан сайн засаглалын практикийг хэвшүүлж стратегийн удирдлагаар хангах, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн үүрэгтэй.
- 2.5 ТУЗ нь 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 чиглэлийг тогтоох, богино, дунд, урт хугацааны бизнес төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжүүлэх, түүнд хяналт тавих;
 - 2.6.2. Стратегийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх тодорхой үе шатуудыг тогтоох;
 - 2.6.3. ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах, хэрэгжилтэнд нь хяналт тавих;
 - 2.6.4. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, өөрчлөх болон түүний бүрэн эрхийг тогтоох;
 - 2.6.5. Компанийн бүтэц зохион байгуулалт, орон тоо, хүний нөөцийн бодлогыг батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
 - 2.6.6. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, тэдгээрийн удирдлагыг томилох, гуравдагч компанийн хувьцаа худалдан авах, захиран зарцуулах, хөрөнгө оруулах шийдвэр гаргах, хуульд, дүрэмд заасан бол ХЭХ-д саналаа оруулах;
 - 2.6.7. Эрсдлийн удирдлага болон санхүүгийн үйл ажиллагаа, үндсэн үйл ажиллагааны зардалд мониторинг хийх тогтолцоог бүрдүүлэх; үүнд: гадаад, дотоод үйл ажиллагааны бүхий л эрсдэл, санхүү ба хуулийн хэрэгжилт болон бусад эрсдэлийг эрсдэлийн менежментээр хангах нэгдсэн үйл ажиллагааг хариуцна.
 - 2.6.8. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн, бодит байдлыг хангах болон нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих;
 - 2.6.9. 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.
- 2.7. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг 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. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлох, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг 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 хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж батлуулах;
 - 2.7.5. Компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тогтоолын төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
 - 2.7.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг батлах.
- 2.8. Үнэт цаас болон актив, хөрөнгийн асуудлаар ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.8.1. Компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоо хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах;
 - 2.8.2. Компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах компанийн үнэт цаасыг гаргах, үүнд, 3-аас дээшгүй жилийн хугацаатай компанийн бонд гаргах, эсхүл зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах;
 - 2.8.3. Эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
 - 2.8.4. Шинэ төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулалт хийх эсэх талаар шийдвэрлэх, Компанийн Гүйцэтгэх удирдлагад чиглэл өгөх;;
 - 2.8.5. Компанийн тухай хуулийн 11, 12 дугаар бүлэгт заасан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй гэрээ хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
 - 2.8.6. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх, хэмжээ, төлөх журмыг тодорхойлох;
 - 2.8.7. Компанийн жилийн төсвийг хэлэлцэх, батлах.
- 2.9. Гүйцэтгэх удирдлага болон аудитортой харилцах асуудлаар ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.9.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөл, бүрэн эрх 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 удирдлагад олгох;
 - 2.9.3. Компанийн хөндлөнгийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох;
 - 2.9.4. ТУЗ-ийн даргын 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 нөөцийг (хүний болон санхүүгийн) зүй зохистой ашиглах талаар дэмжлэг үзүүлэх;
 - 2.9.7. Эрх бүхий албан тушаалтны компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;
 - 2.9.8. Тайлагнал, хариуцлага, дотоод сахилга батыг сайжруулах;
 - 2.9.9. Компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон удирдлагын хооронд, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, компани болон бусад оролцогчдын хооронд

сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэн, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн оновчтой зохицуулалт хийх;

- 2.10. Компанийн дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас эрх олгосон бусад асуудал, түүнчлэн Компанийн тухай хууль, компанийн дүрмээр хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, гүйцэтгэх удирдлагын эрхэд хамааруулснаас бусад, ТУЗ шаардлагатай гэж үзсэн асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх.
- 2.11. Хуульд заасны дагуу ТУЗ-ийн шууд бүрэн эрхийн хүрээнд хамаарах асуудлыг Гүйцэтгэх захирал болон хороодод итгэмжлэн шилжүүлэхгүй.
- 2.12. Компанийн тухай хуульд заасан хугацаанд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлан хуралдуулаагүй бол хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд бэлтгэж, зарлан хуралдуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлэхээс бусад ТУЗ-ийн бүрэн эрх дуусгавар болно.

Гурав. ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлага

- 3.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн нь дараахь шаардлагыг хангасан хувь хүн байна:
 - 3.1.1. мэргэшил, ёс зүйн өндөр шаардлага хангасан, бизнесийн удирдлагын 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 дамцуурсан 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.
- 3.2 ТУЗ-ын гишүүн нь 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 Хараат бус гишүүн нь дараах 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.
- 3.4. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн нэгээс доошгүй нь мэргэшсэн нягтлан бодогч, эсхүл нягтлан бодох бүртгэл аудитын чиглэлээр магистраас доошгүй зэрэгтэй, мөн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай хүн байна.
- 3.5. Гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэгч этгээд нь ТУЗ-ийн гишүүн байж болох бөгөөд тэдгээр нь нийт ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3 –ээс олонгүй байна.

**Дөрөв. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх,
сонгох, чөлөөлөх**

- 4.1 ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх 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. Нэр дэвшүүлэх хороо нь нөөцийн бүртгэлд бүртгэгдсэн хүмүүсээс тэргүүн ээлжинд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад оруулах, Компанийн тухай хууль болон энэ журамд зааснаар ТУЗ-ын 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 нэр дэвшүүлэх хороонд гаргах замаар нэр дэвшүүлэх эрхээ хэрэгжүүлж болно. Түүнчлэн компанийн засаглалыг хөгжүүлэх зорилгоор идэвхтэй үйл ажиллагаа явуулж буй Төрийн бус байгууллага хараат бус гишүүнд тавигдах шаардлага хангасан хүмүүсийн талаарх мэдээллийг ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлж болно. Хараат бус гишүүнд нэр нь дэвшиж буй этгээд зөвшөөрлөө бичгээр өгсөн байх бөгөөд хууль болон 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.
- 4.3 Хувьцаа эзэмшигч өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлж болно.
- 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 Нэр дэвшүүлэх 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. Саналд энэ журмын 5 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн баталгаа”, 6 дугаар хавсралтаар баталсан “Түмэн шувуут” ХК –ийн эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл 7 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн анкет” зэргийг хавсаргасан байна.

- 4.5 Нэр дэвшигч нь компанийн ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороонд дараах мэдээллийг үнэн зөвөөр ирүүлэх үүрэгтэй бөгөөд Нэр дэвшүүлэх хороо нь уг мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд 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 нэр дэвшигчийн орлогын эх үүсвэр, болон түүний 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 авсанаас хойш ажлын 1 хоногийн дотор Нэр дэвшүүлэх хорооны даргад танилцуулна. Нэр дэвшүүлэх Хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримтад үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал, үндэслэлээ Нэр дэвшүүлэх хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга энэ үүргийг аль нэг гишүүндээ даалгаж болно. Нэр дэвшүүлэх хорооны гишүүдийн олонхийн 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 хувьцаа эзэмшигчийн гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийнх байна.
- 4.7 Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараахь үндэслэлээр татгалзаж болно. Үүнд:
- 4.7.1 Нэр дэвшигч нь хууль, 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 хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын санал авах хуудсанд оруулах бөгөөд энэ журмын 7 дугаар хавсралтаар баталсан нэр дэвшигчийн анкетыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд зориулсан мэдээлэлд оруулсан байна.
- 4.9 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар энгийн болон хараат бус гишүүдэд нэр дэвшигчдийг 2 ангилж кумулятив аргаар 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 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас 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 таслан шийдвэрлэх шийтгэх тогтоол гарсан;
 - 4.10.4. Компанийн эрх ашгийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулсан.
- 4.9 ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан тохиолдолд орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдах хүртэл Нэр дэвшүүлэх хорооны саналыг үндэслэн ТУЗ түр томилно. Түр томилогдсон гишүүн нь энэ журамд заасан шалгуурыг хангасан байна. Нэр дэвшүүлэх хороо өмнө нь ТУЗ-ын гишүүнд нэр дэвшсэн боловч сонгогдож чадаагүй нэр дэвшигчдээс тэргүүн ээлжинд орлох гишүүнээр нөхөн сонгуулахаар нэр дэвшүүлнэ. Дараагийн ХЭХ-аар түр томилогдсон гишүүнийг жинхэлж сонгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.
- 4.10 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 нэр нь 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 баталгааг" үйлдэж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 5.2 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм, энэхүү 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-ын 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 үүсч 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. Үүний тулд гишүүн ажлын өдөр бүр Улаанбаатарын цагаар өглөөний 10 цагаас өмнө цахим шуудангаа шалгах бөгөөд, цахим хаягаа өөрчилбөл энэ тухай дараагийн ажлын өдөрт багтаан ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

- 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 Аудитын хорооны дарга хяналт тавина. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу, эсвэл хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах 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 тухайн сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөнд заавал оролцоно. Тухайлан урьсан арга хэмжээний 60 хүрэхгүй хувьд нь оролцсон бол ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхгүй.
- 5.10 ТУЗ-ын гишүүн энэ журмын 2.5-д заасан асуудлаар шийдвэр гаргахад шаардлагатай болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бэлтгэлийг хангах, мөн журмын 2.6-д заасан ТУЗ-ын мониторинг, хяналт шалгалтын чиг үүргийг ТУЗ, түүний хороодын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ТУЗ-ын буюу холбогдох Хорооны даргын өгсөн үүрэг, ажил үүргийн хуваарийн дагуу хэрэгжүүлнэ.
- 5.11 Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигч нарт зориулан жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, хөрөнгийн талаар тайлан бичиж хүргүүлэх бөгөөд тайланд доорх зүйлийг тусгана:
- 5.11.1. тайлангийн хугацаанд компанийн эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, бүтэц, зохион байгуулалт, түүний өөрчлөлт, санхүүгийн байдал;
 - 5.11.2. тайлангийн хугацаанд компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон шагнал урамшуулал удирдлагын зардлын хэмжээ;
 - 5.11.3. 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 удирдлагын 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 удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;
 - 6.1.3. Дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
 - 6.1.4. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын 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 хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зарлан хуралдуулахыг шаардах, ТУЗ уг шаардлагыг үндэслэлгүйгээр хүлээн аваагүй тохиолдолд өөрсдөө хурал зарлан хуралдуулах;
 - 6.1.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах.
- 6.2. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүд дараах асуудлыг хэлэлцэхэд заавал оролцож саналаа өгнө. Үүнд:
 - 6.2.1. Компанийн тухай хуулийн 55 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
 - 6.2.2. аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох;
 - 6.2.3. Компанийн тухай хуулийн арван хоёрдугаар бүлэгт тодорхойлсон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох.
- 6.3. Хараат бус гишүүдийн нэг нь ТУЗ-ийн аудитын хороог даргална. Энэ гишүүн нь нягтлан бодох бүртгэл, аудитын чиглэлээр мэргэшсэн байна.

Долоо. ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх

- 7.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхийн 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-ын дарга нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
 - 7.2.1. Хууль, компанийн дүрэмд заасан асуудлаар Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд ТУЗ-ын тайланг тавьж, тавигдсан асуултад хариулах;
 - 7.2.2. ТУЗ-аар батлагдсан ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж, хуралд оруулах;
 - 7.2.3. ТУЗ-ын нэгээс илүүгүй хорооны дарга, мөн нэгээс илүүгүй хорооны гишүүнээр 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. 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 мэдээ хүргэх журам”-д заасны дагуу хурлын бэлтгэлийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.
- 7.4 ТУЗ-ийн дарга нь гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэгч этгээд 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 Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 8.2.1. Дээд боловсролтой (эрх зүйч мэргэжилтэй бол давуу тал болно);
 - 8.2.2. Нарийн бичгийн даргын үүрэг хариуцлагыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичиг хэрэг, мэдээллийн технологи, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй, мэргэжлийн чадвар, туршлагатай;
 - 8.2.3. Ажил хэргийн болон хувь хүний нэр хүндийн хувьд компанийн хувьцаа эзэмшигчид, харилцагч талуудын итгэлийг хүлээхүйц ;
 - 8.2.4. Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан.
- 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 нөлөөлөх 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 практикийг хэвшүүлэх үйл явцыг компанийн хэмжээнд удирдан чиглүүлэх

- арга хэмжээ авах, энэ талаар компанийн Дотоод хяналт, эрсдлийн 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. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын хуралд бэлтгэх, хэлэлцэх асуудал, танилцуулга, гарах шийдвэрийн төслийг бэлтгэх буюу, хянах, хурал зарлах, хуралдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 8.4.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн, 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 удирдлага 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 замаар компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, хэрэв энэ асуудлыг хариуцсан ажилтантай бол үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- 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 компанийн тухай хууль тогтоомж, дүрмээр тогтоосон мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэх боломж олгох;
- 8.4.9. ТУЗ-ийн дотоод ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
- 8.4.10. Компанийн ТУЗ-ын дарга, гишүүн, компанийн энгийн хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг дангаараа буюу бусад этгээдтэй хамтран эзэмшдэг этгээд, гүйцэтгэх захирал, дэд захирал, ерөнхий нягтлан бодогч зэрэг компанийн эрх бүхий албан ажилтанд нэр дэвшигчийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл, анкетыг хүлээн авч, ТУЗ-ын нэр дэвшүүлэх хороонд танилцуулах;
- 8.4.11. Ажлаа ТУЗ-д тайлагнах зэрэг дүрэм, дотоод бичиг баримтаар тодорхойлсон бусад.
- 8.5 ТУЗ-ын 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 ажиллана.
- 8.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын бүх 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 5-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 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.
- 8.11 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 Нэр дэвшүүлэх хороо үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 9.2 Нэр дэвшүүлэх 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 Нэр дэвшүүлэх хорооны гаргасан дүгнэлтийг тухайн тайлангийн жилийн дараагийн жилийн эхний сарын ТУЗ-ын хуралд танилцуулна.
- 9.4 Нэр дэвшүүлэх 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.

**Арав. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод,
тэдгээрийн чиг үүрэг**

- 10.1 ТУЗ нь Нэр дэвшүүлэх, Цалин, урамшууллын, Аудитын хороодтой байна. ТУЗ нь шаардлагатай тохиолдолд тодорхой асуудал хариуцсан, тусгай чиг үүрэг бүхий түр болон байнгын хороог байгуулж болно.
- 10.2 ТУЗ-ийн хороод нь өөрсдийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, хууль, компанийн дүрэмд заасан зарим асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй.
- 10.3 Хороодын үйл ажиллагаа, хурлыг ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар уялдуулан зохион байгуулна.
- 10.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хороодын нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ.

Нэр дэвшүүлэх хороо

- 10.5 ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд гишүүдийнх нь 2/3 нь хараат бус гишүүн байна. Үүнд:
- 10.5.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
 - 10.5.2. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлагад үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
 - 10.5.3. ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүн нь энэ журамд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, Компанийн тухай хуулийн 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;
 - 10.5.4. ТУЗ-д нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх /саналын хуудсанд шууд нэрийг нь оруулах/
 - 10.5.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх зарчмыг тодорхойлж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
 - 10.5.6. Гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшүүлэх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцлийг, түүний дотор цалин, шагнал урамшууллыг тогтоох;
 - 10.5.7. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүдээс бусад эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээтэй танилцаж, дүгнэлт гаргах;
 - 10.5.8. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.
- 10.6 Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигч тус бүрээр сонгон шалгаруулсан үндэслэлээ ТУЗ-ийн хуралд заасан хугацаанд танилцуулна.
- 10.7 Энэ журмын дагуу үнэлэлт дүгнэлт өгсөн тухай тайлангаа ТУЗ-ийн хуралд заасан хугацаанд танилцуулна.
- 10.8 ТУЗ-ийн хурал Нэр дэвшүүлэх хорооны тайланг хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.
- 10.9 Нэр дэвшүүлэх хороо нь энэ журмаар тогтоосон үүргээ хэрэгжүүлээгүй эсхүл хангалтгүй хэрэгжүүлсэн гэж ТУЗ үзвэл Нэр дэвшүүлэх хорооны даргыг, үндэслэлтэй бол гишүүдийг эсхүл аль нэг гишүүний үйл ажиллагаанд “хангалтгүй” гэсэн дүгнэлт өгөх шийдвэр гаргаж болно. Ийм дүгнэлт өгсөн бол уг этгээдийн нэрийг ТУЗ-д дахин дэвшүүлэхгүй.

Цалин урамшууллын хороо

- 10.10 Цалин урамшууллын хороо нь 3-аас доошгүй гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийн 2/3 нь хараат бус гишүүн байна.
- 10.11 Цалин, урамшууллын хороо нь дараахь чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт боловсруулан ТУЗ-д танилцуулна:
- 10.11.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, тогтмол судалгаа хийж, бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

- 10.11.2. 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;
 - 10.11.3. Компанид мөрдөж буй ажлын үр дүнтэй холбосон аливаа урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх;
 - 10.11.4. Ажиллагсдын тэтгэврийн даатгалын болон хувьцаа эзэмшүүлэх аливаа хөтөлбөрийг судалж, сонголт хийх;
 - 10.11.5. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.
- 10.12 Цалин урамшууллын хороо нь жилд нэгээс доошгүй удаа ТУЗ-д ажлаа тайлагнана
- 10.13 Аудитын хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд хорооны дарга болон гишүүдийн 2/3 нь хараат бус гишүүн байна.

Аудитын хороо

- 10.14 Аудитын хороо нь дараахь чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна:
- 10.14.1. 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;
 - 10.14.2. Санхүүгийн тайлан, санхүү-эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
 - 10.14.3. Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох талаар гүйцэтгэх захирлын саналыг хянах, санал дүгнэлт гаргах;
 - 10.14.4. Хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох, уг байгууллагаас хийх шалгалтын болон гаргах дүгнэлтийн чиглэлийг тогтоох талаар санал боловсруулах;
 - 10.14.5. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих;
 - 10.14.6. Компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байгаа эсэх, хууль болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож байгаа байдалд хяналт тавих;
 - 10.14.7. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.
- 10.15 Аудитын хороо нь санхүүгийн мэдээллийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн асуудлаар хөндлөнгийн аудитор болон дотоод хяналтын албатай байнга санал солилцдог байна.
- 10.16 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.
- 10.17 Дотоод хяналтын тогтолцоо болон эрсдэлийн удирдлага нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгнө.
- 10.18 Аудитын хороо нь өөрийн чиг үүргийн хэрэгжилтийн талаар ТУЗ-д хагас жил тутамд мэдээлнэ.

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

ТУЗ-ын хороодын хурал

- 10.21 ТУЗ-ын хороодын үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь Хорооны хурал байна.
- 10.22 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.
- 10.23 Хороо улиралд 1 (нэг)-ээс доошгүй удаа заавал хуралдана.
- 10.24 Шаардлагатай үед Хорооны нэмэлт хурлыг зарлан хуралдуулж болно. Дотоод болон хөндлөнгийн аудиторын хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулах асуудлыг Хорооны дарга хариуцна.
- 10.25 Хорооны хуралд Хорооны гишүүд биечлэн оролцох эсвэл хуралд оролцох хэлбэрээ бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй. Хурлыг эчнээ санал хураалтаар эсвэл цахим хэлбэрээр явуулж болно.
- 10.26 Хорооны хуралд гишүүдийн олонх оролцсоноор хурлын ирц бүрдсэн гэж үзнэ.
- 10.27 Хорооны хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан гүйцэтгэх удирдлагын төлөөллийг оролцуулж болно.
- 10.28 ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга хурал болон хэлэлцэх асуудлыг хорооны гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэж хүргүүлэх үүрэгтэй ба хурал болохоос 3 (гурав) өдрийн өмнө хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд орсон асуудалтай холбоо бүхий шаардлагатай мэдээллийг хэвлэмэл, эсхүл цахим хэлбэрээр хорооны гишүүдэд хүргүүлнэ. (ТУЗ-ын хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний загварыг 4 дүгээр хавсралтаас үзнэ үү)
- 10.29 Хороо нь хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хэлэлцэж хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах ба эдгээрт хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 10.30 Хорооны аль нэг гишүүн олонхиос өөр саналтай байсан тохиолдолд түүний саналыг хамтад нь ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 10.31 Хороо дүгнэлт, зөвлөмжөө ТУЗ-ын нарийн бичгийн даргаар дамжуулж ТУЗ-ийн хуралд оруулна.

АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 11.1 ТУЗ-ийн хурлыг сард нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт хурал хийж болно.
- 11.2 ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг ТУЗ-ын 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 гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх бөгөөд хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргэнэ.
- 11.4 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол байна. Тогтоолд ТУЗ-ын дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ын тогтоолын загварыг 1 дүгээр хавсралтаас үзнэ үү.
- 11.5 ТУЗ-ийн хурлыг Монгол хэлээр явуулж, хурлын тэмдэглэлийг монгол хэлээр хөтөлнө. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ын хурлыг гадаад хэлээр явуулах буюу эсхүл хуралд орчуулагч оролцуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ч ТУЗ-ын шийдвэр, хурлын тэмдэглэлийн монгол хэл дээрх эхийг давуу эрхтэй 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-ын хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийн загварыг 3 дугаар хавсралтаас үзнэ үү)
- 11.7 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, компанийн 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 5-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 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.

- 11.10 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 олонхийн (*нийт саналын гуравны хоёр буюу 66.6-аас доошгүй хувь*) саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Харин их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэрийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд санал нэгтэй гаргана.
- 11.11 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 ТУЗ-ийн гишүүн уг асуудлаар болон хэлцлийн зүйлийн үнийг тогтоох асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна. Энэ тохиолдолд шийдвэрийг саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар гаргана. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 11.12 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 заавал тэмдэглэсэн байна.
- 11.13 ТУЗ-ийн хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 11.14 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараахь 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.
- 11.15 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.16 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.
- 11.17 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 хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.
- 12.3 ТУЗ-ын дэргэдэх Хороодын чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг тухайн Хороо урьдчилан хэлэлцсэний үндсэн дээр ТУЗ-ын 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, сонирхолын 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 ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга гарган ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.
- 12.6 ТУЗ нь гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг батлан мөрдүүлэх, энэхүү журамд заасан 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 нь ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж, хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

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 асуудлыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас 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 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

- 14.1. ТУЗ-ийн гишүүд энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд энэ журамд заасан болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх, зөрчилд холбогдох асуудлыг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар ТУЗ хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 14.2. ТУЗ дараах зөрчлийг гаргасан гишүүнд хариуцлага тооцох асуудлыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:
 - 14.2.1. Компанийн эрх ашгийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулсан;
 - 14.2.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр нэг жилд нийт хурлын 1/3-ээс дээш удаа хуралд оролцоогүй;

- 14.2.3. ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхи ёс зүйн зөрчил гэж тодорхойлж буй зөрчлийг 1-ээс дээш удаа гаргасан;
- 14.2.4. Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, тайлан, тоо баримтыг Компанийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу нууцлах үүргээ зөрчсөн;
- 14.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас нь энэхүү журмын 14-р зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан зөрчил гаргасан ТУЗ-ийн гишүүнд 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, урамшууллын 30 хүртэл хувийг хасах;
 - 14.3.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын гишүүний үүрэгт ажлын нэмэлт цалин, урамшууллыг олгохгүй байх;
- 14.4. ТУЗ-ийн дарга дараах тохиолдолд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад түүний цалин, урамшууллын тодорхой хувийг хасах, үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх тухай саналаа ТУЗ-д оруулж 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. Компанийн тухай хууль болон энэ журамд заасан үүргээ удаа дараа, ноцтой зөрчсөн.

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 оруулж, шийдвэрлүүлнэ.
- 15.3. Энэхүү журамд ишэлсэн хууль тогтоомжийн 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.
