



**ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ**

2024 оны 04 сарын 09 өдөр

Дугаар 26/02

Арвайхээр сум

Журам батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.11, 35.1.13, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.1, Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2013 оны 4 дүгээр сарын 10-ны өдрийн “Компанийн үлгэрчилсэн журмуудыг батлах тухай” 142 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Орон нутгийн өмчит компанийн “Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү журмыг мөрдөж ажиллахыг орон нутгийн өмчит компаниудын Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд үүрэг болгосугай.
3. Тогтоолын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар (даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч М.Нинжбадгар)-т даалгасугай.

ДАРГА

О.ПҮРЭВДОРЖ



Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2024 оны 04 дүгээр сарын 09 ний өдрийн
26/04 дугаар тогтоолын хавсралт

ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ КОМПАНИУДЫН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1. Энэхүү журмын зорилго нь орон нутгийн өмчит компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх)-ийн бүрэн эрх, бүрэлдэхүүн, зөвлөлөөс компанийн хувьцаа эзэмшигч аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг дарга болон бусад эрх бүхий этгээд, зөвлөлийн хороодтой харилцах харилцааг зохицуулж, ТУЗ-ийн гишүүнийг томилох, чөлөөлөх, хэрэгжүүлэх эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

1. ТУЗ-өөс хуулийн заалт болон компанийн дүрмийн дагуу хувьцаа эзэмшигчийн бүрэн эрхийн хүрээнд шийдвэрлэх асуудлаас бусад Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.6-т заасны дагуу аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, аймгийн Засаг даргаас өгсөн удирдамж, чиглэлийн дагуу компанийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэх удирдлагад хяналт тавих дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2. Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах үйл ажиллагаа хамаарна.

- 2.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тогтоох;
- 2.2. Компанийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах буюу компанийн дүрмийн шинэчилсэн найруулгыг боловсруулан, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар батлуулах;
- 2.3. Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөмж, бэлтгэл ажлын дагуу компанийн жилийн санхүү, бизнес төлөвлөгөө гэх мэт компанийн стратеги, бизнесийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох;
- 2.4. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, өөрчлөх талаар санал боловсруулан аймгийн Засаг даргад хүргүүлэх, бүрэн эрхийг тодорхойлох;
- 2.5. Компанийн дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол ногдол ашгийн хэмжээ, түүнийг төлөх журмыг тодорхойлох;
- 2.6. Салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах, тэдгээрийн дотоод журмыг батлах;
- 2.7. Компанид хадгалж байвал зохих нэмэлт баримт бичгийн жагсаалт гаргах;
- 2.8. Эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
- 2.9. Их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 2.10. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг чиглүүлэх, хянахтай холбоотой дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:

- 4.9.Өрийн бичиг гаргах шийдвэрт заасан бол гаргасан өрийн бичгээ төлөгдөх хугацаанаас нь өмнө эргүүлэн худалдан авах талаар шийдвэр гаргах;
- 4.10.Ногдол ашгийн төлбөрийн хэмжээг тогтоож, ногдол ашиг хуваарилах ажлыг зохион байгуулах;
- 4.11.Компанийн нөөц хөрөнгө болон бусад мөнгөн хөрөнгийг ашиглах асуудлыг шийдвэрлэх;
- 5.Гишүүд нь компанийн гүйцэтгэх удирдлага, компанийн бүтэц, нэгжийн дарга нараас өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл авах эрхтэй.
- 6.ТУЗ-ийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэгдээгүй асуудлуудыг гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багт шилжүүлэхгүй.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 1.ТУЗ нь компанийн дүрэмд заасан тооны гишүүдээс бүрдэнэ.
- 2.ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь хувь хүн байна.
- 3.Компанийн ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа гурван (3) жилээс хэтрэхгүй бөгөөд нэг удаа улируулан сонгож болно.
- 4.Гишүүд гурваас (3) илүү тооны компанид нэгэн зэрэг удирдах алба хашихгүй.
- 5.Нийт гишүүдийн гуравны нэгээс багагүй тооны гишүүд хараат бус гишүүд байна.
- 6.Компанийн ТУЗ-д долоон (7) жилийн турш ажилласан хараат бус гишүүнийг хараат бусад тооцохгүй.
- 7.ТУЗ-ийн гишүүн нь Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг заавал хангасан байна.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦАА

- 1.Орон нутгийн өмчит компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа гурван жилээс хэтрэхгүй байх бөгөөд ажлын гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны тайланг үнэлж нэг удаа улируулан томилж болно
- 2.ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа дараагийн ТУЗ-ыг томилох хүртэл үргэлжилнэ.
- 3.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох эрхтэй.
- 4.Хэрэв гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон, ажлаас чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, эсхүл нас барсан бол ТУЗ-өөс орлох хүнийг түр томилж болох бөгөөд тухайн этгээд нь хараат бус гишүүнд тавигдах шаардлагыг хангасан байх ба төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний эрхийг эдэлнэ.

ТАВ. ТУЗ-ЫН ГИШҮҮНЭЭР СОНГОХ БА ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 1.Орон нутгийн өмчит компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 5 дахь хэсэгт заасан болзлоос гадна дараах нийтлэг шаардлагыг хангасан байна:
 - 1.1.Эрүүгийн хуульд заасан эдийн засгийн, авлигын, өмчийн эсрэг гэмт Хэрэгт шүүхийн шийдвэрээр гэм буруутай нь тогтоогдож байгаагүй байх;
 - 1.2.Нийтийн ашиг сонирхлыг хамгаалах, компанийн зорилго, ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллах чадвартай;
 - 1.3.Сүүлийн дөрвөн жил улс төрийн намын ажилтан, сонгуульт удирдах

- албан тушаал хашиж байгаагүй, эсхүл улс төрийн албан хаагчаар ажиллаж байгаагүй;
- 1.4. Эрх бүхий албан тушаалтнаар ажиллаж байсан хуулийн этгээд нь дампуурсан, төлбөрийн чадваргүй болсон нь түүнээс аливаа хэлбэрээр шалтгаалаагүй нь нотлогдсон;
 - 1.5. Эрх бүхий албан тушаалтнаар ажиллаж байсан хуулийн этгээдийн аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон нь түүнээс аливаа хэлбэрээр шалтгаалаагүй нь нотлогдсон;
 - 1.6. Компанийн засаглал болон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бусад мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх;
 - 1.7. Төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрээгүй байх.
2. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал орон нутгийн өмчит компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн төрийг төлөөлөх нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй хувийг сонгон шалгаруулж томилно.
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг албан тушаалаар нь томилохгүй.
4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд хяналт шалгалтын байгууллагын төлөөлөл болон тухайн компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгохгүй.
5. Дараах тохиолдолд төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.
- 5.1. энэ журмын 5.1-т заасан шаардлага хангахгүй болох нь нотлогдсон;
 - 5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй;
 - 5.3. Хууль, энэ журам болон компанийн дүрэмд заасан үүргээ зохих ёсоор үнэнч шударгаар гүйцэтгээгүй, эсхүл ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээгээр удаа дараа хангалтгүй үнэлэгдсэн, компанийг зохистой удирдах шаардлагыг хангахгүй болсон;
 - 5.4. Эрхэлсэн ажил, албан тушаалаасаа чөлөөлөгдсөн;
 - 5.5. Хууль, энэ журам болон компанийн дүрмийг зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэл хийсэн;
 - 5.6. Гэмт хэрэг үйлдсэнийг шүүхээс тогтоож, шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;
 - 5.7. Хууль, энэ журам болон компанийн дүрэмд заасан эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхдээ албаны чиг үүрэг, бүрэн эрх, нөлөөг урвуулан ашигласан, олж авсан мэдээлэл, бизнесийн нууц, компанийн хөрөнгийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашигласан;
 - 5.8. Эрх бүхий байгууллагаас тухайн албан тушаалыг эрхлэхтэй холбоотой мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл, эрхийг хүчингүй болгосон;
 - 5.9. Үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болох нөхцөл байдал бий болсон, өөрөө чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан.
6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн энэ журмын 5.5.3, 5.5.5, 5.5.7-д заасан үйлдлийн улмаас компанид учирсан хохирлыг нөхөн төлөх үүрэгтэй.

ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ДАРГА

1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн дундаас олонхын санал авсан гишүүнийг ТУЗ-ийн даргаар сонгоно.
2. ТУЗ-ийн зүгээс нийт сонгогдсон гишүүдийн олонхын санал авсан дүнгээр ТУЗ-ийн даргыг чөлөөлөх, дахин сонгох эрхтэй.
3. ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хариуцна:

- 3.1.ТУЗ-ийн ажлыг зохион байгуулах, нийт гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах, хэлэлцэх асуудлуудаар нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах;
 - 3.2.ТУЗ-ийн уулзалтын хуваарь гаргаж, зохион байгуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлуудыг бэлтгэх, гишүүдийн зөвшөөрлийн бичигт үндэслэн санал хураалт явуулах;
 - 3.3.Хурлын тэмдэглэл хөтлүүлэх (бичлэг), тэмдэглэлд гарын үсэг зурах;
 - 3.4.Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбогдуулан тухайн нэр дэвшигч/нэр дэвшигчид эрүүгийн гэмт хэрэг улмаас шийтгүүлсэн эсвэл захиргааны шийтгэл оногдуулсан эсэх талаар мэдээлэл авах хүсэлт гаргах;
 - 3.5.Компанийг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах;
 - 3.6.Хангалттай материалд үндэслэн зохистой хэлэлцүүлэг, санал хураалт явуулснаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудаар үр дүнтэй шийдвэр гаргах;
 - 3.7.Хурлаас долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гишүүдийг хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох мэдээллээр хангах;
 - 3.8.ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах ажлыг зохион байгуулах, тус хороодод гишүүдийг нэр дэвшүүлэх, компанийн ажилтан, гишүүд, хороодын хоорондын харилцааг зохицуулах;
 - 3.9.Гүйцэтгэх захирал болон бусад удирдах ажилтнуудтай байнгын харилцаа холбоотой ажиллах;
 - 3.10.Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх;
 - 3.11.Компанийн жилийн тайланд тусгах тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлан бэлтгэх.
- 4.ТУЗ-ийн даргыг байхгүй үед хуралд оролцож буй нийт гишүүдийн олонхын санал авсан шийдвэрийн дагуу томилогдсон эсвэл ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 1.Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга өөрийн санаачилгаар улирал бүр нэг удаа зарлан хуралдуулах ба дараах албан тушаалтны саналын дагуу хуралдуулна.
 - 1.1.ТУЗ-ийн гишүүн;
 - 1.2.Компанийн гүйцэтгэх захирал;
 - 1.3.Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн;
 - 1.4.ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг бичгээр үйлдэж компани руу баталгаат шуудангаар илгээх эсвэл компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 2.ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргасан огноог компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын хүсэлт хүлээн авсан өдрөөр тодорхойлно.
- 3.Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүн тухайн саналдаа гарын үсэг зурна. Саналд дараах зүйлүүдийг дурдана.
 - 3.1.Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүний нэр;
 - 3.2.Хэлэлцэх асуудлууд;
 - 3.3.Хурлын төрөл.
- 4.Хүсэлт хүлээн авснаас хойш арав (10) хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулна.

5.ТУЗ-ийн дарга хурал зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан эсвэл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол, ТУЗ-ийн бусад гишүүн тус хурлыг зарлаж болно.

6.ТУЗ-ийн хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн тус бүрт болон энэ дүрмийн 7.1-т заасан хурал хуралдуулах санал гаргасан этгээдэд баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэх ба хурал болохоос арав (10)-аас доошгүй өдрийн өмнө мэдэгдэнэ.

7.ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулна.

8.Анхны хурлын хэлэлцэх асуудалд дараах асуудлуудыг тусгана.:

8.1.ТУЗ-ийн даргыг сонгох;

8.2.ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг томилох;

8.3.Компанийн бизнесийн чиглэлийг тодорхойлох;

8.4.ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах.

9.ТУЗ-ийн хуралд ТУЗ-ийн нарийн бичиг болон бусад холбогдох албан тушаалтнуудын бэлтгэж оруулсан ирсэн дараах мэдээллийг мэдээллийг танилцуулна. (ТУЗ-ийн хурлын материал)

9.1.Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс оруулж ирж байгаа материал нь компанийн үйл ажиллагаанд тулгарч байгаа үндсэн асуудал, учрах гол эрсдэлүүд болон түүнийг бууруулах арга хэмжээ, холбогдох арга хэмжээг аваагүй тохиолдолд үүсэх үр дагавар, хохирлыг хамарсан дүгнэлтийг багтаасан байна.

9.2.ТУЗ-ийн хурлын материалд дараах баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:

9.2.1.Гүйцэтгэх захирлын боловсруулсан компанийн голлох санхүүгийн болон санхүүгийн бус гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд;

9.2.2.Санхүүгийн мэдээллийн иж бүрдэл баримт бичиг;

9.2.3.Зөвлөлийн төрөл бүрийн хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж

9.2.4.Маркетинг болон худалдааны тоо баримт;

9.2.5.Бүтээгдэхүүний талаарх мэдээ;

9.2.6.Дотоод аудитор (дотоод хяналтын нэгж)-ын тайлан;

10.ТУЗ-ийн хурлыг хүчинтэй болгох гишүүдийн хамгийн бага ирц нийт гишүүдийн 66.67 хувиас багагүй байна.

11.Хурал дээр санал хураалт явуулах үед зөвлөлийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.

12.ТУЗ-ийн нэг гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр хүнд итгэмжлэлээр дамжуулах үйл ажиллагааг зөвшөөрөхгүй.

13.ТУЗ-ийн дарга хуралд оролцож буй гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг өөрийн саналаар шийдвэрлэх давуу эрхтэй.

14.ТУЗ-ийн шийдвэрүүдийг хуралд оролцож гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана.

15.Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах шийдвэрийг хуульд заасан хоорондоо ашиг сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн олонхын саналын дагуу гаргана. Нийт гишүүд тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй, эсвэл шийдвэр гаргах гишүүд дотор хараат бус гишүүн байхгүй тохиолдолд аймгийн Засаг дарга, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хүргүүлнэ.

16. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах шийдвэрийг санал хураалтад оролцож буй гишүүдийн 3/4 буюу дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана.

17.Хуралд оролцоогүй ч бичгээр саналаа гаргасан гишүүдийн саналыг хурлыг ирц бүрдэлт болон санал хураалтын дүн гаргахад тооцож үзнэ.

18. Дараах шийдвэрүүдийг гаргахад хуралд оролцож чадахгүй хүмүүсээс бичгээр санал хураахгүй. Үүнд:

18.1. Компанийн бизнесийн чиглэл, санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөө батлах;

18.2. Компанийн жилийн тайланг урьдчилсан байдлаар батлах;

18.3. ТУЗ-ийн даргын сонгууль, чөлөөлөлт, дахин сонгууль;

18.4. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын сонгууль, тэдгээрийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх;

18.5. Гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээг түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх, өөрчлөх, томилох;

18.6. Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах талаар аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд зөвлөмж өгөх;

18.7. Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцлийг батлах, хэлэлцэх.

19. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга саналын хуудсаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал хураалтын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг хөтөлнө.

20. Санал хураалтын дүнгийн тайланг санал хураалтын тэмдэглэл хүлээн авснаас хойш өдрийн дотор гишүүдэд баталгаат шуудангаар, ТУЗ-ийн гишүүдэд хүлээн авсан гэсэн баталгаа гаргуулж, биечлэн хүргэнэ.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.

2. УЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш гурван (3) өдрийн дотор үйлдэнэ. Хурлын протокол дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:

2.1. Компанийн албан ёсны нэр ба хаяг;

2.2. Хурал болох газар (хаяг), эхлэх цаг;

2.3. Хурлын хэлэлцэх асуудал;

2.4. Хуралд оролцож байгаа оролцогчид болон хурлын ирцийн тоо;

2.5. Хуралд биечлэн оролцоогүй боловч бичгээр саналаа өгсөн гишүүд;

2.6. Санал хураасан асуудлууд, санал хураалтын дүн;

2.7. Гаргасан шийдвэрүүд;

3. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл дээр тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хариуцсан ТУЗ-ийн дарга, хуралд оролцсон нийт гишүүд, компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичиг гарын үсэг зурна.

4. Гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.

5. Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш гурван (3) хоногийн үйлдэх ба тэмдэглэлд ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичиг гарын үсэг зурна. Тэмдэглэлд дараах мэдээллийг багтаана. Үүнд:

5.1. Саналын хуудсаар санал хураасан асуудлууд;

5.2. Асуудал тус бүрт гаргасан шийдвэрийн тайлбар;

5.3. Асуудал тус бүрийн санал хураалтын дүн.

6. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн аудиторын хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх, хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтийн дагуу гаргаж өгнө.

7. Компани ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн байрандаа хадгална.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ХОРООД

1. ТУЗ урьдчилсан хэлэлцүүлэг хийх, зөвлөлийн бүрэн эрхийн хүрээнд хамгийн чухал асуудлуудыг хэлэлцэх түр эсвэл байнгын хороод байгуулна.

2. ТУЗ нь дараах байнгын хороодыг байгуулна.

- 2.1.Нэр дэвшүүлэх хороо
- 2.2.Аудитын хороо
- 2.3.Цалин урамшууллын
- 3.ТУЗ-ийн нэг гишүүн хоёр (2) ба түүнээс дээш хорооны гишүүнээр ажиллахгүй.
- 4.Хороод шинжээч, мэргэжилтнүүд авч ажиллуулж боло ба тэдгээрийн ажлын хөлсийг тодорхойлно.
- 5.Хорооны хурлыг хорооны дарга, хорооны гишүүн, мөн компанийн ТУЗ-ийн шийдвэрийн дагуу хуралдуулна.
- 6.Асуудал хэлэлцэх хорооны хэлэлцүүлгийн дүнг хуралд оролцсон бүх гишүүдийн гарын үсэг зурж бичгээр гаргасан шийдвэрт тусгаж, ТУЗ-ийн даргад танилцуулна.
- 7.Хорооны гаргасан саналуудыг зөвлөмж гэж авч үзнэ.
- 8.Бусад асуудлуудыг хороодын тусгай дотоод журмын дагуу зохицуулна.

АРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 1.Гишүүдийн эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ.
 - 1.1.Шийдвэр гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж, компани болон хувьцаа эзэмшигчийн язгуур эрх ашгийн төлөө ажиллана. Өөрөөр хэлбэл бүх боломжит мэдээллийг анхаарч үзэх, ойролцоо нөхцөл байдалд анхааралтай, сайтар бодож боловсруулсан шийдвэр гаргах;
 - 1.2.Зарлагдсан хурлуудад оролцох, сонгогдсон ТУЗ-ийн хороодынхоо ажилд оролцох;
 - 1.3.Тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавих;
 - 1.4.ТУЗ-ийн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй шалтгаанаа ТУЗ-д урьдчилан мэдэгдэнэ;
 - 1.5.Дараах ашиг, сонирхлын зөрчилдөөний дүрэм, журмын дагуу ажиллана.
 - 1.5.1.ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах үедээ олж мэдсэн нууц, дотоод болон бусад албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон компаниас халагдсаны дараа гурван (3) жилийн турш дээрх мэдээллийг ашиглах ёсгүй хүмүүст задруулахгүй, хувийн ашиг сонирхол болон гуравдагч талын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй;
 - 1.5.2.Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах;
 - 1.5.3.Хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Хэрэв нөхцөл байдал байдалд өөрчлөлт орсны улмаас хараат бус гишүүн хараат бус байх боломжгүй болсон бол тухайн гишүүн энэ талаар ТУЗ-д бичгээр 14 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.
 - 1.5.4.ТУЗ-д компанийн бизнес болон санхүүгийн гүйцэтгэлийн талаар бүрэн, дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгнө.
- 2.Энэхүү журмын 10.1.5 зүйлд заасны дагуу гишүүд өөрсдийн гаргасан алдаа, албан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүдэн компанид учирсан хохиролд хариуцлага хүлээнэ.
- 3.Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал гаргасан эсвэл санал хураалтад оролцоогүй гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.
- 4.Гишүүдийн энгийн бизнес үйл ажиллагааны хариуцлагын үндэслэл, хэм хэмжээ, бусад холбогдох нөхцөл байдлын тодорхойлолтыг харгалзан үзнэ.

5.Энэхүү дотоод журмын 10.1.5.1, 10.1.5.2-ийг зөрчиж шийдвэр гаргасан гишүүд хамтдаа хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.

АРВАН НЭГ. ЦАЛИН ХӨЛС

1.Компани жилийн тайлангаар ашигтай ажилласан тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин олгож болох ба гишүүдийн цалинг 3 сард /улиралд/ нэг удаа олгох бөгөөд цалинг дараах байдлаар олгоно.

1.1.Гишүүдэд улиралд олгох цалингийн хэмжээг аймгийн Засаг дарга тогтоох бөгөөд баталсан хэмжээгээр компаниас олгоно.

1.2.ТУЗ-ийн гишүүдийн цалинг ирцийг харгалзан олгоно.

1.3.Гишүүдийн ирцийг тооцохдоо ээлжит болон ээлжит бусаар зохион байгуулагдсан хуралд оролцоогүй болон хоцорсон цагийг хасч тооцно.

1.4.Хэрэв хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаантайгаар оролцох боломжгүй бол саналаа бичгээр болон электрон хэлбэрээр заавал илгээх ба илгээгээгүй бол хуралд оролцоогүйд тооцно.

1.5.Нарийн бичиг дарга нь өмнөх сарын хурлын ирцийн мэдээлэл болон цалингийн тооцооллыг хурал зохион байгуулагдсаны дараа ажлын 3 хоногийн дотор гарган ТУЗ-ийн даргаар баталгаажуулан компанийн Гүйцэтгэх захиралд цалингийн жагсаалтыг илгээнэ.

1.6.Гүйцэтгэх захирал өмнөх сарын цалинг цалингийн цэсийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор олгоно.

2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр томилогдсон төрийн албан хаагч эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалин хөлснөөс бусад төрлийн шан харамж, урамшуулал авахыг хориглоно

АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭ

ТУЗ болон гишүүн бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хорооны зөвлөмжид үндэслэн ТУЗ-өөс боловсруулсан тавигдах шаардлагын дагуу үнэлнэ.

-----oOo-----