

## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### 1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“ТУЗ”)-ийн үйл ажиллагааны журам (“Журам”)-аар Сэнтрал Экспресс Си Ви Эс ХК- (“СЭ”)-ийн ТУЗ-ийн үндсэн чиг үүрэг, бүрэн эрх, ТУЗ-ийн гишүүнийг сонгох журам, түүнд тавигдах шаардлага, шалгуур, ТУЗ-ийн хурал, шийдвэр гаргалт болон ТУЗ-ийн үйл ажиллагаатай холбогдсон бусад харилцааг зохицуулна.
- 1.2. СЭ болон түүний охин, хараат компаниуд (“Компани”)-ын ТУЗ, ТУЗ-ийн хороод, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга (“ТУЗ-ийн НБД”), Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтан болон удирдах албан тушаалтан энэхүү Журмыг дагаж мөрдөнө.  
Энэхүү Журмыг аливаа сонирхогч этгээдийн хүсэлтээр нийтэд нээлттэй танилцуулж болно.
- 1.3. ТУЗ нь 3 жил тутамд эсвэл шаардлагатай хэмээн үзсэн үедээ энэхүү Журмыг хянаж шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийг баталснаар хүчин төгөлдөр мөрдөнө.
- 1.4. Энэхүү Журам болон СЭ-ийн Дүрэм (“Дүрэм”)-ийн хооронд зөрчил үүссэн тохиолдолд Дүрэм давуу хүчинтэй байх ба энэ Журам нь Монгол Улсын хууль, тогтоомжтой нийцээгүй тохиолдолд сүүлд батлагдсан хуулийн зохицуулалт нь давуу хүчинтэй байна. Энэхүү Журмын заалтыг тайлбарлах болон тэдгээрийг хэрэглэхтэй холбогдсон зарим тодорхойгүй байдал, санал зөрөлдөөн үүссэн үед ТУЗ-ийн гишүүдийн оролцоотойгоор ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

### 2. ТУЗ-ИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

#### 2.1. ТУЗ-ийн гишүүд, тэдгээрийн мэргэшил

2.1.1. ТУЗ нь нэгдмэл, өргөн хүрээний туршлага, мэргэшил, мэдлэг, ур чадвартай байна. ТУЗ нь Компанийн бизнесийг үр дүнтэй удирдлага, хяналтаар хангаж, түүний нэр хүндтэй, үнэ цэнтэй байдлыг тууштай хангахын төлөө бүхий л хүчин чармайлтаа дайчлан ажиллана.

- (i) Гишүүн нь бие даасан үзэл баримтлал, шийдвэрийг гаргаж ажиллана;
- (ii) Гишүүн нь Компанийн бодлого стратеги, журамтай танилцах эрхтэй байна;
- (iii) Гишүүн нь ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах хангалттай туршлагатай байна;
- (iv) ТУЗ-ийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.

#### 2.2. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн

2.2.1. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн гэж ТУЗ-ийн гишүүнчлэлээс бусдаар Компанид шууд болон шууд бус ашиг сонирхолгүй дараах шаардлагыг хангасан этгээдийг ойлгоно. Үүнд:

- (i) Өөрөө, эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран Сэнтрал Экспресс Си Ви Эс ХК-ийн энгийн хувьцааны 5-аас дээш хувийг эзэмшдэггүй;

- (ii) Өөрөө, эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь Компани болон Компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогчид ажил, албан тушаал эрхэлдэггүй, эсхүл сүүлийн 3-н жилийн хугацаанд ажил, албан тушаал эрхэлж байгаагүй;
- (iii) Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн алба хашдаггүй;
- (iv) Компанийн бизнесийн аливаа холбоогүй;
- (v) Гишүүний цалингаас бусад байдлаар Компаниас аливаа нэмэлт цалин хөлс авдаггүй бөгөөд сүүлийн 3-н жил ийнхүү аваагүй, түүнчлэн Гишүүний цалин хөлс нь түүний жилийн орлогын ихээхэн хэсгийг бүрдүүлдэггүй;
- (vi) Компанийн хувьцааг худалдан авах эрхийн бичиг болон хувьцаанд хөрвөх үнэт цаас, опционы эрхгүй, тэтгэврийн сангийн хөтөлбөрт хамрагдаагүй;
- (vii) Компанийн удирдах ажилтны ТУЗ-д нь суудаг аливаа компанийн гүйцэтгэх захирлаар ажилладаггүй;
- (viii) Компанийн одоогийн болон өмнөх хөндлөнгийн аудитын байгууллагад ажилладаггүй бөгөөд хамааралгүй, мөн сүүлийн 3-н жил ийнхүү ажиллаж, хамааралтай байгаагүй;
- (ix) ТУЗ-д 10-аас дээш жил ажиллаагүй байх.

2.2.2. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн нь бусад гишүүний адил эрх, үүрэгтэй байхаас гадна дараах нэмэлт эрх, үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

- (i) Гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах албан тушаалтны үйл ажиллагаанд ТУЗ-ийн зүгээс тавих хяналтыг үр ашигтай байлгах, Компанийн удирдлага, хувьцаа эзэмшигчид ("ХЭ")-ийн хооронд; том, жижиг ХЭ-ийн хооронд гарч болзошгүй сонирхлын зөрчлийг зөв зохистой, шударга шийдвэрлэх, Гүйцэтгэх захирал, хяналтын багцыг эзэмшиж буй ХЭ-ээс хараат бус байж, шаардлагатай тохиолдолд тэдэнд бодитой зөвлөмж, зөвлөгөө өгөхийг зорин ажиллах;
- (ii) ТУЗ, Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаа, гаргасан бодлого, шийдвэр нь Компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлсөн эсэх, үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил илэрвэл уг зөрчлийг арилгахыг холбогдох этгээдээс шаардах, шаардлагыг эс биелүүлбэл уг асуудлыг ТУЗ-д тавьж шийдвэрлүүлэх, улмаар ХЭ-ийн хурлыг хуралдуулах шаардлагыг хүргүүлэх;
- (iii) Компанийн үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах талаар Гүйцэтгэх захиралд үүрэг өгч, хэрэгжилтийг хянах, холбогдох этгээдээс шаардах; болон
- (iv) ХЭ-ийн хуралд биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, ХЭ-ийн асуултад хариулах, тодруулга хийх.

**2.3. ТУЗ-ийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх**

- 2.3.1. ТУЗ-ийн гишүүдийг СЭ-ийн ХЭ-ийн хурлын шийдвэрээр томилно. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох, бүрэн эрхийг дуусгавар болгохдоо Компанийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийг баримтална.
- 2.3.2. ХЭ-ийн хуралд ТУЗ-ийн гишүүнийг нэр дэвшүүлэхдээ дараах мэдээллийг танилцуулна. Үүнд нэр дэвшигчийн (i) нас, (ii) мэргэжил, (iii) Компани дах хувь эзэмшлийн хэмжээ, (iv) гэмт хэрэгт холбогдож байсан эсэх, (v) сүүлийн 5-н жилийн хугацаанд хашиж байсан албан тушаал болон (vi) ТУЗ-ийн гишүүнээр томилоход тохиромжтой гэж үзсэн үндэслэл.
- 2.3.3. ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин томилохоор нэр дэвшүүлэхдээ тухайн этгээдийг нэр дэвшүүлсэн үндэслэлийг тусгасан байна. ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин томилуулахаар санал болгохын өмнө ТУЗ тухайн этгээдийн ТУЗ-ийн хуралд оролцсон ирц болон ажлын гүйцэтгэлийг хянаж үзсэн байна.

**2.4. ТУЗ-ийн дарга**

- 2.4.1. ТУЗ-ын даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхын саналаар сонгох ба ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа байна. ТУЗ-ийн даргыг эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-ийн даргын, эсхүл ТУЗ-ийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.
- 2.4.2. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ болон ТУЗ-ийн хороодын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үндсэн үүрэгтэй байна. ТУЗ-ийн дарга нь Гүйцэтгэх захирал болон удирдах албан тушаалтнуудтай харилцах гол этгээд байх бөгөөд дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:
- (i) ТУЗ-ийн гишүүдийг томилогдсон даруйд Компанийн үйл ажиллагаа, дүрэм журамтай танилцах боломжоор хангах, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт сургалтад хамруулах;
  - (ii) ТУЗ-ийн гишүүд үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой шаардлагатай мэдээллийг өгөх;
  - (iii) ТУЗ-ийн гишүүд зөвлөлдөх болон шийдвэр гаргахад хангалттай цаг хугацааг олгох;
  - (iv) ТУЗ-ийн хороодыг зохих чиг үүргийн дагуу ажиллуулах;
  - (v) Гүйцэтгэх захирал болон удирдах албан тушаалтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг жилд доод тал нь нэг удаа үнэлэх;
  - (vi) ТУЗ асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэр гаргахад ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн үзэл бодол, саналаа чөлөөтэй, бүрэн илэрхийлэх боломжоор хангах;
  - (vii) ТУЗ нь Гүйцэтгэх захирал, удирдах албан тушаалтнуудтай чөлөөтэй харилцах боломжийг олгох;
  - (viii) ТУЗ өөрийн үүргээ бүрэн дүүрэн гүйцэтгэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
  - (ix) ТУЗ-ийг төлөөлөн Гүйцэтгэх захиралтай хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулж биелэлтэд хяналт тавих;
  - (x) Компанийн бодлого, стратеги, үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлаар санал, дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх,

хурлыг зарлан хуралдуулах;

- (xi) ТУЗ-өөс томилсон хөндлөнгийн зөвлөхүүдтэй хамтарч ажиллах;
- (xii) ТУЗ-ийн гишүүдийн ашиг сонирхлын зөрчил болон дотоод зөрчил үүсэхээс сэргийлэхтэй холбоотой арга хэмжээг авч ажиллах; болон
- (xiii) Дүрэм, энэхүү Журамд заасан шаардлагыг ТУЗ-ийн гишүүд, ТУЗ-ийн НБД хэрхэн биелүүлж байгаад хяналт тавих.

## 2.5. ТУЗ-ийн хороод

- 2.5.1. ТУЗ нь Аудитын хороо, Цалин урамшууллын хороо, Нэр дэвшүүлэх хороо болон Байгаль орчин, нийгэм, засаглалын хороотой байх бөгөөд Аудитын хороо, Цалин урамшууллын хороо, Нэр дэвшүүлэх хороодын гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдээс бүрдэнэ. Эдгээр хороодоос гадна ТУЗ нь тодорхой чиг үүргийг гүйцэтгүүлэхээр бусад ТУЗ-ийн хороодыг байгуулж болох ба тус хороодын гишүүнчлэлийг ТУЗ тогтооно. ТУЗ нь хороодын гишүүдийн дундаас тухайн хорооны даргыг томилно. ТУЗ нь хороо бүрийн гишүүнчлэлийг 3-н жил тутамд хянаж, дахин баталгаажуулна.
- 2.5.2. ТУЗ нь ТУЗ-ийн хороодын гаргаж буй зөвлөмж, шийдвэр болон үйл ажиллагааны хариуцлагыг хүлээнэ. ТУЗ-ийн хороод нь ТУЗ-өөс түүнд шилжүүлсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх ба ТУЗ-ийн бүрэн эрх мэдэл болон эрх хэмжээнээс хэтэрсэн эрх мэдлийг хэрэгжүүлэхгүй.
- 2.5.3. ТУЗ-ийн хороодын үйл ажиллагааны журмыг ТУЗ батлах бөгөөд тус журамд ТУЗ-ийн хороодын зохион байгуулалт, үүрэг, хариуцлага, хэрхэн бүрдүүлэх болон үүргээ гүйцэтгэх талаар тусгасан байна.
- 2.5.4. ТУЗ-ийн хороод нь өөрсдийн хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, тодорхой асуудлаарх санал, санаачилга болон авч хэрэгжүүлж болох бодлого, стратегийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэнэ. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн хороодын хуралд оролцох болон тайлантай танилцах эрхийг аливаа хязгаарлалтгүйгээр эдэлнэ.

## 2.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга

- 2.6.1. ТУЗ-ийн НБД-ыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ томилно. ТУЗ-ийн НБД нь орон тооны ажилтан байна. ТУЗ-ийн НБД-ын бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа байна. ТУЗ-ийн НБД-ыг томилсон тогтоолд түүний бүрэн эрхийн хугацааг өөрөөр зааж болно.
- 2.6.2. ТУЗ-ийн НБД нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байна.
- 2.6.3. ТУЗ-ийн НБД нь Компанийн тухай хуулийн 82.2 дох зүйлд заасан болон дараах эрх, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
  - (i) ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн асуудал болон ХЭ-ээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авах, уламжилж шийдвэрлүүлэх;
  - (ii) Компанийн тухай хуулийн 97.1 дэх зүйлд заасан бичиг баримтыг хүлээн авах, хадгалах, архивт шилжүүлэх, Компанийн тухай хуулийн 97.2 дох хэсэгт заасан баримт бичгийг эрх бүхий этгээдэд танилцуулах ажлыг эрхлэх;
  - (iii) Компанийн үнэт цаас, түүнийг эзэмшигчдийн бүртгэл, судалгаа

- хөтлөх;
- (iv) ТУЗ-ийн дотоод ажлын зардлыг төлөвлөх, батлуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зардлын тайлан гаргах;
- (v) Эрхлэх ажлын хүрээнд төрийн зохицуулах болон үнэт цаасны арилжаа, төлбөр тооцоо, хадгаламж, брокер, дилерийн байгууллагатай харилцаж ажиллах; болон
- (vi) ТУЗ-өөс хариуцуулсан бусад ажил, үүрэг.

### **3. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ**

#### **3.1. ТУЗ-ийн эрх, үүрэг**

ТУЗ-ийг ХЭ томилох ба ТУЗ нь ХЭ-ийн өмнө хариуцлага хүлээнэ. ТУЗ нь холбогдох хууль, тогтоомж эсвэл Дүрэмд заасан ХЭ-ийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаас бусад Компанийг стратеги удирдлага, тогтвортой хяналтаар үр дүнтэй хангахад шаардлагатай бүхий л үйл ажиллагааг явуулах бүрэн эрхтэй байна. ТУЗ нь ХЭ-д урт хугацааны үнэ цэнийг бий болгох, оролцогч талуудын эрх ашгийг хангах зорилго бүхий дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана. Үүнд:

- 3.1.1. Дүрмийн 8.1, 9.4, 9.12-т заасан эрх, үүрэг;
- 3.1.2. Дүрмийн 9.5, 14.2, 15.1-т заасан журмыг батлах;
- 3.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд дараах асуудлуудыг ТУЗ-ийн эхний хурлаар хэлэлцэж дараагийн хурлаар шийдвэрлэнэ:
  - (i) Компанийн жилийн төсвийг хэлэлцэж батлах; болон
  - (ii) Компанийн жилийн санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргах.
- 3.1.4. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны Компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;
- 3.1.5. Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар Гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 3.1.6. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах, хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал тавих;
- 3.1.7. ТУЗ-ийн шийдвэрийн төсөл, хуралд хэлэлцүүлэхээр оруулж буй асуудлаар санал, дүгнэлт гаргах;
- 3.1.8. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлаар болон шийдвэрийн биелэлтийн талаарх судалгаа, мэдээг холбогдох удирдах албан тушаалтнаар гаргуулах;
- 3.1.9. ТУЗ-ийн шийдвэрийн биелэлт, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.1.10. ТУЗ-ийн хороодод харьяалагдан ажиллах;
- 3.1.11. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ олж авсан Компанийн бизнесийн нууцад хамаарах аливаа мэдээллийг задруулахгүй байх;
- 3.1.12. Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл, тэдгээрийн өөрчлөлтийг тухай бүр ТУЗ-ийн НБД-д загварын дагуу гаргаж өгөх;
- 3.1.13. Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад сууж, гэрчилгээ авах;
- 3.1.14. ТУЗ-д аливаа сонирхлын зөрчлийн талаар мэдээллээ мэдэгдэж, тухайн асуудлыг шийдвэрлэхэд санал хураалтад оролцохгүй байх;

- 3.1.15. ТУЗ нь Компанийн болон түүний бизнесийн эрх ашгийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр шийдвэр гаргах;
- 3.1.16. ТУЗ-ийн гишүүн өөрийн үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдээлэл, тайланг Гүйцэтгэх захирал, удирдах албан тушаалтан болон хөндлөнгийн аудитораас гаргуулж авах;
- 3.1.17. ТУЗ нь зөвлөгөө авахаар мэргэжлийн байгууллага, этгээдэд хандаж болох ба түүнтэй холбогдон гарах зардлыг Компаниар төлүүлэх, тухайн зөвлөхийн тайлан эсвэл дүгнэлтэд эргэлзэх шалтгаан байхгүй гэж үзсэн тохиолдолд тухайн мэргэжилтний зөвлөгөөг авч хэрэгжүүлэх;
- 3.1.18. ХЭ-ийн хурал, ТУЗ-өөс хуваарилж хариуцуулсан бусад ажил үүргийг гүйцэтгэх.

### 3.2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа

- 3.2.1. ТУЗ нь Гүйцэтгэх захирал, удирдах албан тушаалтныг удирдан чиглүүлэхдээ дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ: (i) Компанийн зорилгод хүрсэн байдал (ii) Компанийн үйл ажиллагааны стратеги болон эрсдэл (iii) дотоод эрсдэлийн удирдлага ба хяналтын системийн бүтэц, үйл ажиллагаа (iv) санхүүгийн тайлагналын ажиллагаа (v) хууль, дүрэм журамд нийцсэн байдал болон (vi) хуульд заасан бусад асуудал.
- 3.2.2. ТУЗ нь Компанийн стратегийн болон бизнесийн эрсдэл, дотоод эрсдэлийн удирдлага болон хяналтын системийн талаарх Гүйцэтгэх захирлын үнэлгээ, түүнд орсон аливаа томоохон өөрчлөлтийг тогтмол хэлэлцэнэ.
- 3.2.3. ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн НБД нь Гүйцэтгэх захирал, удирдах албан тушаалтнууд тухай бүр ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын хэвийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай мэдээллээр хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавина. ТУЗ шаардлагатай гэж үзвэл Компанийн ажилтан болон хөндлөнгийн зөвлөхүүдээс мэдээлэл авч болно.
- 3.2.4. ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг үнэлж ажлын тайлангаа ХЭ-ийн хуралд танилцуулна. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд ТУЗ-ийн НБД туслалцаа үзүүлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн зөвлөхөөр энэхүү ажлын гүйцэтгүүлж болно.
- 3.2.5. Гүйцэтгэх захирлаас оруулсан саналд үндэслэн Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ нь хамтран Гүйцэтгэх захирал болон удирдах албан тушаалтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, тэдгээрийн цалин урамшууллын хэмжээг тогтооно. ТУЗ нь дараах зарчмуудад үндэслэн цалин урамшууллын тогтолцоог бий болгоно: цалин урамшууллын хэмжээ нь (i) Компани болон ХЭ-ийн урт хугацааны ашиг сонирхолд нийцэж байгаа эсэх болон (ii) Компанид шаардлагатай байгаа ур чадвартай этгээдийг авч урт хугацаанд тогтвортой ажиллуулахад хангалттай эсэх.
- 3.2.6. ТУЗ нь Гүйцэтгэх захирал болон удирдах албан тушаалтнуудын залгамж халааг хэрхэн үр дүнтэй бэлдэх талаар тодорхойлсон төлөвлөгөөг батална. Энэхүү ажиллагаанд ТУЗ-ийн хороод, Гүйцэтгэх захирал дэмжлэг үзүүлж ажиллана. Тус төлөвлөгөөнд боломжит халаа авах удирдлагыг нэрлэхээс гадна Компанийн удирдах албан тушаалтнуудыг мэргэжлийн түвшинд хөгжүүлэх төлөвлөгөө, урт хугацааны залгамж халааны төлөвлөгөө, аливаа удирдлага гэнэтийн шаардлагаар эзгүй байх тохиолдолд хэрэгжүүлэх богино хугацааны төлөвлөгөөг тодорхойлсон байх ба Компанийн хөгжлийг дэмжих, шаардлага

хангасан удирдлагын түвшний ажилтнуудыг ажилд авах, тогтвортой ажиллуулах стратегийн боловсруулахад ТУЗ-ийг чиглүүлсэн байна.

**3.3. Санхүүгийн тайлагналын хяналт**

- 3.3.1. Аудитын хороо нь Компанийн жилийн, хагас жилийн болон улирлын санхүүгийн тайланг ТУЗ-д тогтмол танилцуулж, ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Өмнөх жилийн санхүүгийн тайланг тухайн жил дууссанаас хойш 3-н сарын дотор ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Компанийн улирлын санхүүгийн тайланг тайлант хугацаа дууссанаас хойш 14 хоногийн дотор ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэнэ.
- 3.3.2. ТУЗ нь жилийн санхүүгийн тайлан болон түүнд хөндлөнгийн аудиторын өгсөн дүгнэлтийг хэлэлцэх ТУЗ-ийн хуралд хөндлөнгийн аудиторыг оролцуулж болно.
- 3.3.3. ТУЗ нь хөндлөнгийн аудиторын саналыг харгалзан үзэж, хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд түүний саналын хэрэгжилтийг хангах ажлыг Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

**3.4. Хөндлөнгийн аудиторт нэр дэвшүүлэх, түүнийг үнэлэх**

- 3.4.1. Хөндлөнгийн аудиторыг ТУЗ томилно. Аудитын хороо нь ийнхүү томилох нэр дэвшигчийн нэрийг ТУЗ-д дэвшүүлэх ба хөндлөнгийн аудиторыг өөрчлөхөөр санал оруулж болно.
- 3.4.2. Хөндлөнгийн аудитын ажил үйлчилгээний хөлсийг Гүйцэтгэх захиралтай зөвлөлдсөний үндсэн дээр Аудитын хороо нь санал болгосноор ТУЗ тогтооно.
- 3.4.3. Гүйцэтгэх захирал болон Аудитын хороо нь хөндлөнгийн аудиторын бие даасан, хараат бус байдлын үнэлгээ, хөндлөнгийн аудитортой байгуулсан гэрээний нөхцөлийн талаар жил бүр ТУЗ-д тайлагнана.
- 3.4.4. Хөндлөнгийн аудитор болон Компанийн хооронд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсвэл үүсэх нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд энэ тухай хөндлөнгийн аудитор, Гүйцэтгэх захирал эсвэл Аудитын хороо нь ТУЗ-д мэдэгдэх ба тухайн ашиг сонирхлын зөрчил хөндлөнгийн аудиторын бие даасан хараат бус байдалд нөлөөлөх эсэх болон бусад холбогдох шийдвэрийг ТУЗ гаргана.

**3.5. Цалин хөлс**

- 3.5.1. Цалин урамшууллын хороо нь цалин урамшууллын бодлого, түүнд орсон өөрчлөлтийг ТУЗ-д танилцуулж батлуулна. ТУЗ нь цалин урамшууллын бодлогын хүрээнд Гүйцэтгэх захирал болон удирдах албан тушаалтнуудын цалин урамшууллын хэмжээг тогтооно.
- 3.5.2. Цалин урамшууллын хороо нь Компанийн богино болон урт хугацааны цалин урамшууллын бодлого, ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, удирдах албан тушаалтнуудын цалин урамшууллын талаарх мэдээллийг тусгасан тайланг гаргана.
- 3.5.3. ТУЗ нь Компанийн ажилтнуудад хувьцаа эзэмшүүлэх хөтөлбөр, түүнд орсон өөрчлөлтийг ХЭ-ийн ээлжит хуралд танилцуулан батлуулна.

**3.6. Хувьцаа эзэмшигчидтэй харилцах харилцаа**

- 3.6.1. ТУЗ нь хэрэв боломжтой бөгөөд тохиромжтой бол бүх ХЭ болон оролцогч талуудад тэгш мэдээллийг нэгэн зэрэг хүргэнэ.
- 3.6.2. ТУЗ нь ХЭ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах ба ХЭ-ийг тус хуралтай холбоотой мэдээллээр хангахаар хүчин чармайлт гарган ажиллана.
- 3.6.3. ТУЗ нь хөндлөнгийн аудиторын эрх бүхий төлөөлөгчийг ХЭ-ийн хуралд оролцуулах ба ХЭ-ийг түүнээс асуулт асуух боломж, эрхээр хангана.

**4. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ, ШИЙДВЭР ГАРГАЛТ**

**4.1. Хурлын зар, хэлэлцэх асуудал**

- 4.1.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, Гүйцэтгэх захирлын санаачилга, шаардлагаар ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулна.
- 4.1.2. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, хуралдуулах газар, хурал эхлэх цагийг ТУЗ-ийн дарга Гүйцэтгэх захиралтай зөвлөлдөн тогтоож, ТУЗ-ийн НБД хурлын бэлтгэлийг хангана. ТУЗ-ийн хурлын зар, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө бүх гишүүдэд хүргэсэн байна. ТУЗ-ийн дарга яаралтай гэж үзсэн тохиолдолд хурлыг хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.
- 4.1.3. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг хурал хуралдахаас 3-аас доошгүй өдрийн өмнө ТУЗ-ийн гишүүдэд хүргүүлнэ. Хурлын материал нь хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, асуудал тус бүрийн мэдээлэл буюу танилцуулга, гарах шийдвэрийн төсөл, бусад дагалдах баримт бичгээс бүрдэнэ.

**4.2. Хурлын ирц, оролцогчид**

- 4.2.1. ТУЗ-ийн хурлыг биечлэн эсвэл Дүрмийн 9.7-д заасан хэлбэрээр хуралдуулна. Дүрмийн 9.6 дах зүйлд заасан ирц бүрдсэнээр ТУЗ-ийн хурал хүчин төгөлдөр болно. Товлосон хурлын ирц хүрээгүй эсвэл ТУЗ-ийн гишүүд урьдчилан тохиролцсоноор хурлыг хойшлуулж болно.
- 4.2.2. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санаачилга гаргасан буюу шаардлага тавьсан этгээд тухайн хуралд биечлэн оролцоно.
- 4.2.3. ТУЗ-ийн хуралд өөрийн биеэр оролцоогүй гишүүн тухайн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудалд бичгээр саналаа ирүүлсэн тохиолдолд түүнийг хуралд оролцсонд тооцно.
- 4.2.4. ТУЗ түүнийг оролцуулахгүй байхаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд Гүйцэтгэх захирал ТУЗ-ийн хуралд оролцоно. ТУЗ хүсэлт гаргасан тохиолдолд бусад удирдах албан тушаалтнууд ТУЗ-ийн хуралд мөн оролцоно.
- 4.2.5. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн хуралд удаа дараа оролцоогүй бол ийнхүү оролцоогүй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад тайлбарлах үүрэгтэй.

**4.3. Хуралд санал өгөх, шийдвэр гаргах**

- 4.3.1. ТУЗ-ийн хуралд аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд гишүүн бүр 1 саналын эрхтэй байна. Харин хурлын ирц буюу бусад шалтгаанаар санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ. ТУЗ-ийн хурлаас гарсан тогтоол Дүрмийн 9.6-д заасны дагуу хүчин төгөлдөр болно.



- 4.3.2. ТУЗ-ийн хуралд Дүрмийн 9.8-д заасан этгээд оролцож санал өгч болно.
- 4.3.3. ТУЗ-ийн шийдвэрлэж байгаа асуудлаар ТУЗ-ийн зарим гишүүн санал өгөх эрхгүй байвал шийдвэрийг саналын эрхтэй ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 4.3.4. ТУЗ-ийн даргын санаачилгаар эчнээ санал хураалт явуулан, шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд ТУЗ-ийн НБД нь ТУЗ-ийн даргын зөвшөөрлөөр эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлын баримт бичгийг гишүүдэд бичгээр болон цахим хэлбэрээр хүргүүлж, мөн хэлбэрээр санал авч дүнг гаргана. ТУЗ-ийн гишүүдийн зөвшөөрсөн эсвэл татгалзсан саналыг үндэслэн ТУЗ-ийн тогтоол гаргах ба тогтоолд ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн олонх зөвшөөрч гарын үсэг зуруулснаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. ТУЗ-ийн гишүүд тогтоолын төслийг зөвшөөрсөн эсвэл татгалзсан саналаа 3 хоногийн дотор мэдэгдэх ба ийнхүү мэдэгдээгүй бол хүргүүлсэн тогтоолын төслийг зөвшөөрсөнд тооцно.

#### 4.4. Хурлын дэг

- 4.4.1. ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга даргална. Түүнийг эзгүйд ТУЗ-ийн даргын томилсон, томилоогүй тохиолдолд ТУЗ-ийн шийдвэрлэсэн аль нэг гишүүн хурлыг даргална.
- 4.4.2. ТУЗ-ийн хурлаар зөвхөн хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад орсон асуудлыг хэлэлцэх бөгөөд тухайн хурлаар хэлэлцэхээр товлоогүй асуудлыг хэлэлцэх санал гарсан тохиолдолд хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхын дэмжсэн саналаар хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.
- 4.4.3. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдолтой мэдээлэл, танилцуулга, тайлбарыг ТУЗ-ийн дарга эсвэл асуудал оруулж байгаа ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал хийх бөгөөд уг тайлбар мэдээлэлтэй холбогдох баримт бичгийг урьдчилан тараасан бол хуралд оролцогчдын саналаар тайлбар мэдээлэл хийхгүй байж болно.
- 4.4.4. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудал тус бүрээр санал хураалт явуулж, шийдвэрийн батална. ТУЗ-ийн гишүүд аливаа шийдвэрийн төслийн санал хураалтад зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн хувилбарын аль нэгээр саналаа илэрхийлнэ.
- 4.4.5. Хэлэлцэж байгаа асуудлын эхний санал хураалтаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болж чадаагүй тохиолдолд уг асуудлыг ажлын журмаар нягтлан ярилцаж, зөвшилцөх замаар дахин хэлэлцүүлэн шийдвэрлэж болно.
- 4.4.6. ТУЗ-ийн хурлын тов, ирц, хэлэлцсэн асуудал, хурлаас гарсан шийдвэрийг тусгасан тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн НБД хөтөлж, тэмдэглэлд хуралд оролцсон ТУЗ-ийн гишүүд гарын үсэг зурна.

### 5. БУСАД ЗҮЙЛ

#### 5.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлага

- 5.1.1. Компанийн тухай хуулийн 84.4 дэх заалтыг зөрчин шийдвэр гаргасан ТУЗ-ийн гишүүд (Компанийн тухай хуулийн 84.8-д зааснаас бусад) Компанийн тухай хуулийн 84.9-д заасан хариуцлагыг хүлээнэ.
- 5.1.2. Компанийн тухай хуулийн 85.2 дох хэсэгт заасан хариуцлага.

5.1.3. Энэхүү Журамд тусгагдаагүй аливаа асуудлыг бусад эрх зүйн актад зааснаар шийдвэрлэнэ.

5.2. **ТУЗ-ийн гишүүдийн ашиг сонирхлын зөрчил**

5.2.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь аливаа ашиг сонирхлын зөрчил байгаа эсвэл ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болох талаар ТУЗ-ийн даргад тайлагнах ба Компанийн Ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдээлэх журамд тусгасан холбогдох бүхий л мэдээллийг гаргаж өгнө. Компанитай ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл эсвэл асуудлын талаарх ТУЗ-ийн шийдвэр гаргалтад тухайн сонирхлын зөрчилтэй ТУЗ-ийн гишүүн оролцохгүй.

5.3. **ТУЗ-ийн гишүүдийн зардал**

5.3.1. ТУЗ-ийн гишүүд хуралд оролцохтой холбоотойгоор гаргасан үндэслэл бүхий зардлыг СЭ нөхөн төлнө. Тухайн зардлын үндэслэл бүхий байдлыг ТУЗ-ийн дарга батална. Бусад зардлыг зөвхөн ТУЗ-ийн дарга урьдчилан зөвшөөрсөн тохиолдолд нөхөн төлнө.

5.4. **ТУЗ-ийн гишүүдийн сургалт, хөгжил**

5.4.1. Компани нь ТУЗ-ийн гишүүнийг шинээр томилогдох бүрд Компанийн санхүүгийн тайлагнал, бизнесийн онцлог болон үйл ажиллагаа, ТУЗ-ийн гишүүний эрх, үүрэг, хариуцлага зэрэг мэдээллийг агуулсан танилцах хөтөлбөрт хамруулна.

5.4.2. ТУЗ-ийн гишүүн болон ТУЗ-ийн НБД-ын сургалт, боловсролын зардлыг батлагдсан төсвийн хүрээнд СЭ хариуцна.