

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2024 оны 08 сарын 06-ны өдрийн
36 дугаар тогтоолын хавсралт



**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**
/Шинэчилсэн найруулга/

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл	2
Хоёр.ТУЗ, түүний чиг үүрэг, бүрэн эрх	2
Гурав.ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлага	4
Дөрөв.ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх, сонгох, чөлөөлөх	4
Тав.ТУЗ-ийн гишүүний эрх, үүрэг	6
Зургаа.ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний эрх, үүрэг	7
Долоо.ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх.....	8
Найм.ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, түүний чиг үүрэг	8
Ес.ТУЗ-ийн хурал	10
Арав.ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагаа	11
Арван нэг.ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагааг дүгнэх	12
Арван хоёр.ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод, тэдгээрийн чиг үүрэг.....	12
ТУЗ-ийн хороодын хурал	13
Нэр дэвшүүлэх хороо	13
Аудитын хороо.....	14
Эрсдэл (комплаенс)-ийн удирдлагын хороо	15
Цалин, урамшууллын хороо	15
Арван гурав.Хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөө авах	15
Арван дөрөв.Цалин, урамшуулал	16
Арван тав.ТУЗ-ийн гишүүд, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэх хариуцлага	16
Арван зургаа.Бусад.....	17
Хавсралт 1	19
Хавсралт 2	20
Хавсралт 3	21
Хавсралт 4	23
Хавсралт 5.1	24
Хавсралт 5.2	26
Хавсралт 6	27
Хавсралт 7	28

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам” (цаашид “Журам” гэх)-ын зорилго нь “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, гишүүдийн эрх, үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын бүрэн эрх, үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын чиг үүргийг тодорхойлж, ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх, сонгох, гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, ТУЗ-ийн хурлыг товллох, түүнд бэлтгэх, хуралдуулах, шийдвэр гаргах, шийдвэрийг мэдээлэх, биелэлтэд хяналт тавих, ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин, урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ТУЗ нь шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, дүрэм, журам, эрх бүхий байгууллагын тогтоол, шийдвэр, компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн энэ журамд зохих нэмэлт, өөрчлөлтүүдийг оруулж, шинэчлэн баталж болно.

Хоёр.ТУЗ, түүний чиг үүрэг, бүрэн эрх

- 2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь ТУЗ байна. ТУЗ нь хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам, компанийн дүрэмд зааснаас гадна энэ журамд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.2. ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг байнгын, тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, төрийн холбогдох эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргасан дүрэм, журам, бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгон ажиллана.
- 2.3. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байна. Компанийн ТУЗ нь хууль тогтоомж, дүрэм, журам болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан 4-өөс доошгүй хараат бус гишүүнтэй байна.
- 2.4. ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдан, сайн засаглалын туршлагыг хэвшүүлж, стратегийн удирдлагаар хангах, гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн чиг үүрэгтэй.
- 2.5. Компанийн засаглалын асуудлаар ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.5.1. компанийн бизнес болон стратегийн төлөвлөгөөг батлах, түүнд хяналт тавих;
 - 2.5.2. стратегийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үе шатыг тогтоох;
 - 2.5.3. ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, дотоод аудитын болон компанийн засаглалын дүрэм, журмууд, хууль тогтоомжид ТУЗ батлахаар заасан үндсэн үйл ажиллагааны журмыг батлах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;
 - 2.5.4. ТУЗ-өөс томилохоор холбогдох хууль, журам, компанийн дүрэмд заасан албан тушаалтан (цаашид “ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтан” гэх)-

- ыг ажилд томилох, чөлөөлөх, тэдгээртэй байгуулах гэрээний нөхцөл, эрх хэмжээ, цалин хөлсний хэмжээг тогтоох;
- 2.5.5. компанийн бүтэц зохион байгуулалт, орон тоо, хүний нөөцийн бодлогыг батлах;
- 2.5.6. компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах, тэдгээрийн удирдлагыг томилох, гуравдагч компанийн хувьцаа худалдан авах, захиран зарцуулах, хөрөнгө оруулах шийдвэр гаргах, хууль, дүрэмд заасан бол хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд санал оруулах;
- 2.5.7. компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн, бодит байдлыг хангах болон нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх, олон нийтэд хүргэх тайлан мэдээллээ цаг хугацаанд нь нийтэлж байгаад хяналт тавих;
- 2.5.8. компанийн комплайнсын хяналтын хэрэгжилтийн үр дүн, хараат бус байдалд хяналт тавих;
- 2.5.9. компанийн үнэт зүйлс, алсын харааг оновчтой тодорхойлж, ёс зүйн дүрмийг батлан, нийтэд мэдээлж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих.
- 2.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зохион байгуулах асуудлаар ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.6.1. хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, хувьцаа эзэмшигчдийн эчнээ санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах;
- 2.6.2. хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийг тодорхойлох, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 2.6.3. хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг танхим, цахимаар эсхүл хосолсон хэлбэрийн аль нэгээр нь зохион байгуулах талаар шийдвэрлэх;
- 2.6.4. хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулахад шаардлагатай бэлтгэл ажлыг хангуулах;
- 2.6.5. компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж батлуулах;
- 2.6.6. хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хянах, олон нийтэд мэдээлэх.
- 2.7. Үнэт цаас болон хөрөнгийн асуудлаар ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.7.1. компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоо хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах, өрийн хэрэгсэл болон бусад үнэт цаас гаргах;
- 2.7.2. компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах;
- 2.7.3. шинэ төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулалт хийх эсэх талаар шийдвэрлэн, гүйцэтгэх захиралд чиглэл өгөх;
- 2.7.4. их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй гэрээ хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 2.7.5. ногдол ашиг хуваарилах эсэхийг шийдвэрлэх, ногдол ашгийн хэмжээ, төлөх журмыг тодорхойлох, энэ тухай тайлан гаргах, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах;
- 2.7.6. компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өсгөх, бууруулах талаар санал бэлтгэн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;
- 2.7.7. компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тогтоолын төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

- 2.7.8. компанийг татан буулгахтай холбоотой комисс томилох, татан буулгах хугацаа, журам, зээлдүүлэгчдийн нэхэмжлэлийг барагдуулсны дараа компанид үлдэх эд хөрөнгийг хувьцаа эзэмшигчдэд хуваарилах журам зэрэг компани татан буулгах төслийг боловсруулах;
- 2.7.9. холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох.
- 2.8. Гүйцэтгэх захирал болон дотоод аудитортой харилцах асуудлаар ТУЗ дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.8.1. Гүйцэтгэх захирал, дотоод аудитортой байгуулах гэрээний нөхцөл, бүрэн эрх, түүнд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
 - 2.8.2. компанийн хөндлөнгийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох, хөндлөнгийн аудит, түүнээс үйлчилгээ авахтай холбоотой бодлогыг тодорхойлох;
 - 2.8.3. эрх бүхий албан тушаалтны компанид учруулсан хохирлын талаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;
 - 2.8.4. компанийн хүний нөөцийн болон санхүүгийн нөөц, боломжийг зүй зохистой ашиглах талаар дэмжлэг үзүүлэх;
 - 2.8.5. аудитороос аудитын дүгнэлтийн үндэслэлийн талаар бичгээр, цахимаар эсхүл амаар тайлбар авах;
 - 2.8.6. гадаад, дотоод аудитын тайланг нягтлан үзэх, дүгнэлт хийх;
 - 2.8.7. хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, журамд заасан бүрэн эрх.
- 2.9. Хууль тогтоомжид заасны дагуу ТУЗ-ийн шууд бүрэн эрхийн хүрээнд хамаарах асуудлыг ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод болон Гүйцэтгэх захиралд итгэмжлэн шилжүүлэхгүй.
- 2.10. Компанийн тухай хуульд заасан хугацаанд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлан хуралдуулаагүй бол хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулахаас бусад ТУЗ-ийн бүрэн эрх дуусгавар болно.

Гурав.ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлага

- 3.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүн нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасан шаардлагыг хангасан хувь хүн байна.
- 3.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь Монгол Улсын болон гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй хүн байж болох бөгөөд хуульд өөрөөр заагаагүй бол компанийн хувьцаа эзэмшигч байж болно.

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

- 4.1. Саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч саналаа ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороонд гаргах замаар нэр дэвшүүлэх эрхээ хэрэгжүүлж болно. Хувь хүн болон хувьцаа эзэмшигч өөрийгөө ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлж болно.
- 4.2. Компанийн засаглалыг хөгжүүлэх зорилгоор идэвхтэй үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн бус байгууллага ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд тавигдах шаардлага хангасан этгээдүүдийн мэдээлэл, баримт бичгийг ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлж болно.
- 4.3. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн, компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигчээс журамд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар нэр дэвшигчийн баталгаа гаргуулан авч болно. Энэхүү баталгааг хуурамчаар гаргасан нь тогтоогдвол ТУЗ-ийн дарга энэ талаар хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэх үүрэгтэй.

- 4.4. Энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан этгээд ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх саналаа ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороонд бичгээр эсхүл цахим хэлбэрээр ирүүлэх бөгөөд саналд ердийн гишүүн, хараат бус гишүүний алинд нь нэр дэвшүүлж байгаагаа тусгаж, дараах баримт бичгийн хамт битүүмжлэн ирүүлнэ.
- 4.4.1. “Нэр дэвшигчийн анкет”;
- 4.4.2. “Нэр дэвшигчийн баталгаа”;
- 4.4.3. “Эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл”;
- 4.4.4. Нэр дэвшүүлэх хорооноос шаардсан бусад баримт бичиг.
- 4.5. Нэр дэвшүүлэх хороо нь журмын 4.4-т заасан мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.
- 4.6. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр ирүүлсэн санал, түүнд хавсаргасан баримт бичгийн бүрдлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хянаж, хүлээн авах бөгөөд нэр дэвшигчдийн материал хүлээн авах сүүлийн өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор Нэр дэвшүүлэх хорооны даргад танилцуулна.
- 4.7. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга ирүүлсэн баримт бичигт үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал, үндэслэлээ Нэр дэвшүүлэх хорооны хуралд нэр дэвшигчдийн материалтай танилцсанаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор танилцуулна.
- 4.8. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга энэ журмын 4.7-д заасан үүргийг аль нэг гишүүндээ даалгаж болно.
- 4.9. Нэр дэвшүүлэх хорооны гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийг жагсаалтад оруулж бүртгэх эсэх тухай шийдвэр гаргана.
- 4.10. Тухайн нэр дэвшигчийг жагсаалтад оруулж бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэнэ.
- 4.11. Нэр дэвшүүлсэн этгээд журмын 4.10-т заасан татгалзсан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын таван өдөрт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана.
- 4.12. Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно. Үүнд:
- 4.12.1. нэр дэвшигч нь хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын дүрэм журам болон энэ журамд заасан шаардлага, нэр дэвшүүлэх хорооноос тодорхойлсон шаардлага, шалгуурыг хангаагүй;
- 4.12.2. өмнөх ажил, албан тушаалаас сахилгын шийтгэл хүлээн чөлөөлөгдсөн, эсхүл мөнгө болон эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах болон захиран зарцуулах ажил хийж байх үедээ ажил олгогчийн итгэлийг алдсан, мэргэжил, мэргэшлийн түвшнийг нотлох баримт бичгээ хуурамчаар бүрдүүлсэн үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн;
- 4.12.3. нэр дэвшигч өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа “хангалтгүй ажилласан” гэсэн үнэлэлт, дүгнэлт авсан ба уг дүгнэлт гарснаас хойш 3 жил өнгөрөөгүй байгаа.
- 4.13. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн нэр дэвшигчийн нэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын санал авах хуудсанд оруулах бөгөөд нэр дэвшигчийн танилцуулгатай хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцогчид танилцах боломжоор хангана.
- 4.14. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар ердийн 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 томилно.

- 4.15. ТУЗ-ийн гишүүнийг анх томилогдоход чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулах ба ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг олгох сургалтад тогтмол хамруулна. ТУЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөгөөнд ТУЗ-ийн гишүүдийн сургалтын төлөвлөгөөг тусгана.
- 4.16. ТУЗ-ийн гишүүнийг нэг удаа улируулан томилж болно. ТУЗ-ийн гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэхдээ гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, ТУЗ-ийн гишүүний үнэлгээ зэрэг мэдээллийг танилцуулна.
- 4.17. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг дараах тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгоно. Үүнд:
- 4.17.1. гишүүн өөрөө хүсэлт гаргасан;
 - 4.17.2. эрүүл мэндийн хувьд гүйцэтгэж буй ажилдаа тэнцэхгүй болсон, нас барсан;
 - 4.17.3. гэмт хэрэгт холбогдож, шүүхээс шийтгэх тогтоол гарсан нь хүчин төгөлдөр болсон;
 - 4.17.4. компанийн эрх ашгийн эсрэг үйл ажиллагаа явуулсан нь тогтоогдсон;
 - 4.17.5. ТУЗ-ийн гишүүнд тавигдах шаардлагыг хангахгүй болсон;
 - 4.17.6. ТУЗ-ийн гишүүн нь хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, хувьцаа эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээ, ёс зүйн дүрэм болон энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ зөрчсөн;
 - 4.17.7. компанийн ашиг, эдийн засгийн байдлыг уналтад оруулах үндэслэлгүй шийдвэр гаргасан;
 - 4.17.8. өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой олж мэдсэн компанийн нууц мэдээлэл, баримт бичгийг бусдад задруулсан, задруулах нөхцөл байдал бүрдүүлсэн;
 - 4.17.9. ТУЗ-ийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр удаа дараа оролцоогүй.
- 4.18. ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан тохиолдолд энэ журам болон хуульд заасан шаардлага хангасан орлох гишүүнийг нөхөн сонгууль хүртэл Нэр дэвшүүлэх хорооны саналыг үндэслэн ТУЗ-өөс түр томилно.
- 4.19. Нэр дэвшүүлэх хороо өмнө нь ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшсэн боловч сонгогдож чадаагүй нэр дэвшигчдээс тэргүүн ээлжинд орлох гишүүнээр нөхөн сонгуулахаар нэр дэвшүүлнэ.
- 4.20. Энэ журмын 4.19-т заасан нэр дэвшигч байхгүй тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо шаардлага хангасан этгээдийг томилох эсэхийг ТУЗ-д оруулан шийдвэрлүүлнэ.
- 4.21. ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо (түр томилсон гишүүдийг оролцуулахгүй) нь тогтоосон нийт гишүүдийн тооноос хоёр дахин бага болсон тохиолдолд ТУЗ нь гурван сарын дотор ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгохоор хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

Тав. ТУЗ-ийн гишүүний эрх, үүрэг

- 5.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, энэхүү журам, ёс зүйн дүрэм, бусад холбогдох журмаар хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж ажиллана.
- 5.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын хурал, ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн сургалт, семинарт биечлэн оролцоно. Хэрэв ТУЗ-ийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хурал, сургалт, семинарт биечлэн оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэх үүрэгтэй.

- 5.3. ТУЗ-ийн гишүүн цахим шуудангаар тараагдсан хурлын материалыг судлаад хэлэлцэх асуудал бүрээр тодорхой санал, дэлгэрэнгүй тайлбараа бичгээр бэлтгэн хурлаар хэлэлцэх асуудлаар санал өгөх эсхүл тухайн хуралд цахим хэлбэрээр оролцож саналаа өгснийг хурлын ирц, санал тооллогод оруулан тооцох бөгөөд гишүүн тухайн хуралд оролцсон гэж үзнэ.
- 5.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь заавал компаниас олгосон цахим шуудангийн хаяг (mse.mn)-ийг ашиглах бөгөөд мэдээллийг уг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгнө. Үүний тулд гишүүн ажлын өдөр бүр өглөөний 10 цагаас өмнө цахим шуудангаа шалгах үүрэгтэй бөгөөд цахим хаяг ажиллахгүй байвал энэ тухай дараагийн ажлын өдөрт багтаан ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад мэдэгдэнэ.
- 5.5. ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын тухайн жилийн нийт хуралдааны 30 ба түүнээс дээш хувь, тухайлан урьсан арга хэмжээний 60 ба түүнээс дээш хувьд нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр энэ журмын 5.3-т заасан аль нэг хэлбэрээр оролцоогүй гишүүнийг ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхгүй, улираан томилохгүй.
- 5.6. ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр нь бодит мэдээлэл, судалгаанд үндэслэсэн, 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 гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу эсхүл хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээг авна.
- 5.8. ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээг авна. Тус арга хэмжээний зардлын төсвийг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардалд оруулан батлуулах бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийг сургалтад хамруулах, хурал зөвлөгөөн, семинарт оролцуулах, мэргэжлийн сэтгүүл, бусад мэдээллээр хангахад уг төсвийг зарцуулна.
- 5.9. ТУЗ-ийн гишүүн чиг үүргээ ТУЗ, түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ТУЗ-ийн шийдвэр болон ТУЗ-ийн дарга, харьяалах Хорооны даргын өгсөн үүрэг, даалгаврын дагуу хэрэгжүүлнэ.

Зургаа.ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний эрх, үүрэг

- 6.1. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ журмын 5 дугаар зүйл болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, журамд зааснаас гадна дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
 - 6.1.1. ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх захирлын гаргаж буй бүх шийдвэр, түүний дотор их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхол, компанийн эрх ашиг, холбогдох хууль тогтоомж, компанийн бодлогын баримт бичгээр тодорхойлсон шаардлага, журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;
 - 6.1.2. хувьцаа эзэмшигчид, олон нийтийг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх захирал биелүүлж байгаа байдалд хяналт тавих;
 - 6.1.3. ТУЗ болон гүйцэтгэх захирлын шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр шаардлага хүргүүлэх, уг шаардлагын талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй эсхүл ирүүлсэн тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцээгүй гэж үзвэл гаргасан зөрчлөө арилгахыг шаардах.
- 6.2. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд дараах асуудлыг хэлэлцэхэд заавал оролцож саналаа өгнө. Үүнд:

- 6.2.1. эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
- 6.2.2. аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох;
- 6.2.3. гүйцэтгэх захиралд Компанийн тухай хуулийн арван хоёрдугаар бүлэгт тодорхойлсон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох.

Долоо.ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх

- 7.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар сонгоно.
- 7.2. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, хяналт тавих үндсэн чиг үүрэгтэй.
- 7.3. ТУЗ-ийн дарга нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 7.3.1. хууль, компанийн дүрэмд заасан асуудлаар Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд ТУЗ-ийн тайланг танилцуулж, тавигдсан асуултад хариулах;
 - 7.3.2. ТУЗ-өөр батлагдсан ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулж, хуралд оруулах;
 - 7.3.3. ТУЗ-ийн хурлыг удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал даргалах этгээдийг томилох;
 - 7.3.4. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг хөтлүүлэх хяналт тавих;
 - 7.3.5. гишүүд, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнуудыг гадаад, дотоодын хурал, семинарт оролцуулах асуудлыг шийдвэрлэх;
 - 7.3.6. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах;
 - 7.3.7. хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ-өөс эрх олгосон бусад.
- 7.4. ТУЗ-ийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцүүлэх, “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-д заасны дагуу хурлын бэлтгэлийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах үүрэг хүлээнэ.
- 7.5. ТУЗ-ийн дарга түр эзгүй байх хугацаандаа орлох гишүүнийг томилоогүй тохиолдолд ТУЗ-өөс томилно.

Найм.ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, түүний чиг үүрэг

- 8.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ томилно.
- 8.2. Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - 8.2.1. дээд боловсролтой;
 - 8.2.2. бичиг хэрэг, мэдээллийн технологи, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй, мэргэжлийн чадвар, туршлагатай;
 - 8.2.3. компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан;
 - 8.2.4. хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журамд заасан бусад шаардлага.
- 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 тушаалд томилогдоход 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 бодлогыг дагаж мөрдүүлэх, компанид сайн засаглалын практикийг хэвшүүлэх үйл явцыг компанийн хэмжээнд удирдан чиглүүлэх арга хэмжээ авах, энэ талаар компанийн дотоод аудитортой 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 дэргэдэх хороодын хуралд бэлтгэх, хэлэлцэх асуудал, танилцуулга, гарах шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, хурал зарлах, хуралдуулах, эчнээ санал хураалт явуулах бүхий л арга хэмжээг зохион байгуулах;
 - 8.4.4. ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын ирцийг бүртгэн тухай бүр хурал даргалагчаар гарын үсэг зуруулах;
 - 8.4.5. ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурал, семинарын урилга хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
 - 8.4.6. хувьцаа эзэмшигчдийн, ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ТУЗ-ийг мэдээллээр хангах;
 - 8.4.7. хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ, гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, мэдээлэл солилцох тогтолцоог хариуцах;
 - 8.4.8. хувьцаа эзэмшигчид, олон нийтэд хүргэх шаардлагатай мэдээллийг хүргэх, нийтлэх, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах замаар компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, хэрэв энэ асуудлыг хариуцсан ажилтантай бол үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
 - 8.4.9. хувьцаа эзэмшигч болон бусад оролцогч талаас ТУЗ-д ирүүлсэн аливаа санал, гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэх ажиллагааг зохион байгуулах, хариу хүргүүлэх болон бусад холбогдох арга хэмжээ авах;
 - 8.4.10. хувьцаа эзэмшигчдийг хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмаар тогтоосон мэдээллээр хангах;
 - 8.4.11. ТУЗ-ийн дотоод ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
 - 8.4.12. компанийн ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, компанийн энгийн хувьцааны тав буюу түүнээс дээш хувийг дангаараа буюу бусад этгээдтэй хамтран эзэмшдэг этгээд, компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд нэр дэвшигчийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл, анкетыг хүлээн авч, ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороонд танилцуулах;
 - 8.4.13. холбогдох хууль, дүрэм, журамд заасан бусад.
- 8.5. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэх бөгөөд ийнхүү гүйцэтгээгүй, өөр этгээд тухайн чиг үүргийг хариуцаж буй тохиолдолд хороодын нарийн бичгийн дарга нарыг мэргэжил, арга зүйн удирдлага зохицуулалтаар хангаж, хяналт тавьж, хамтран ажиллана.
- 8.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын бэлтгэлийг хангаж, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хурал хуралдахаас ажлын гурваас доошгүй өдрийн өмнө хүргэнэ. Шаардлагатай

- тохиолдолд хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гадаад хэлээр үйлдэж хүргүүлнэ.
- 8.7. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүний үүргийг орлох этгээдийг ТУЗ-ийн дарга томилно.

Ес.ТУЗ-ийн хурал

- 9.1. ТУЗ-ийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороо, гүйцэтгэх захирлын санаачилгаар хуралдуулна.
- 9.2. ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болж, хуульд өөрөөр заагаагүй бол хуралд оролцсон саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болно.
- 9.3. ТУЗ-ийн хурлаар асуудал шийдвэрлэхэд ТУЗ-ийн гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 9.4. ТУЗ-ийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулах өдөр, газрыг ТУЗ-ийн дарга товлон.
- 9.5. ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.
- 9.6. 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 гурваас доошгүй өдрийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргэнэ.
- 9.7. ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол, тэмдэглэл хэлбэртэй байна. Шийдвэрт ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.
- 9.8. ТУЗ нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэгтэй байх бөгөөд хурлын тэмдэглэл, тогтоолыг албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр хэвлэн гаргана.
- 9.9. ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр, дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг Монгол хэл дээр хөтлөх ба ТУЗ-ийн гишүүдийн ойлгох өөр хэлээр давхар үйлдэж болно.
- 9.10. ТУЗ-ийн хурлыг нэг танхимд цугларан биечлэн, мэдээллийн технологи ашиглан зайнаас болон хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Энэ тухай дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд тодорхой тусган хуралд оролцогчдын зөвшөөрлөөр зураг, бичлэгээр баталгаажуулна.
- 9.11. 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 гурваас доошгүй өдрийн дотор ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг авахаар заасан байна.
- 9.12. 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, хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, ТУЗ-ийн шийдвэр гарган, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ийн гишүүд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувьтай танилцах эрхтэй.
- 9.13. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг шийдвэрлэж байгаа бол уг хэлцлээс ямар нэг хэлбэрээр орлого хүртэх боломжтой, 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 олонхын

- саналаар батлах бөгөөд санал хураалтад хуралд саналын эрхтэй оролцож буй бүх хараат бус гишүүд оролцоно.
- 9.14. ТУЗ-ийн хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 9.15. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна. Үүнд:
- 9.15.1. хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг, хурлыг биечлэн, зайнаас эсхүл эчнээ санал хураалт зэрэг ямар хэлбэрээр зохион байгуулсан тухай;
 - 9.15.2. хурал даргалагчийн нэр;
 - 9.15.3. хуралд оролцсон гишүүдийн нэрс, ирцийн хувь;
 - 9.15.4. хурлаар хэлэлцсэн асуудлын жагсаалт;
 - 9.15.5. асуудал бүрийг танилцуулсан, илтгэсэн хүний нэр;
 - 9.15.6. тухайн асуудлаар гарсан асуулт, хариулт, гишүүдийн гаргасан санал;
 - 9.15.7. санал хураалтын томъёолол, санал хураалтын дүн;
 - 9.15.8. тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг санал гаргасан үндэслэл;
 - 9.15.9. гаргасан шийдвэр.
- 9.16. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд, тэмдэглэл хөтөлсөн этгээд гарын үсэг зурна.
- 9.17. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн нь хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэсэн асуудлаар эсрэг саналтай байгаа бол саналын үндэслэлийг хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд заавал тэмдэглэсэн байна.
- 9.18. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.
- 9.19. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.

Арав.ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагаа

- 10.1. ТУЗ болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь жилийн ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллана.
- 10.2. ТУЗ нь жилийн ажлын тайлангаа хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь тайлангаа ТУЗ-д танилцуулна.
- 10.3. Компанийн ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдэд зориулан жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, хөрөнгийн талаар тайланг танилцуулах бөгөөд тайланд дараах агуулгыг тусгана. Үүнд:
- 10.3.1. 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;
 - 10.3.2. тайлант хугацаанд ТУЗ-ийн төсвөөс ТУЗ-ийн дарга, гишүүдэд олгосон цалин, урамшууллын хэмжээ;
 - 10.3.3. үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагад бүртгэгдсэн, арилжаалагдсан хувьцааны мэдээлэл;
 - 10.3.4. хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам, компанийн дүрмээр тогтоосон бусад мэдээлэл.
- 10.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх Хороодын чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг тухайн Хороо урьдчилан хэлэлцсэний үндсэн дээр ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.
- 10.5. Компанийн бизнес төлөвлөгөө батлах, төсөл хэрэгжүүлэх, зээл авах, үндсэн хөрөнгө авах, данснаас хасах, хөрөнгө оруулалт хийх, компанийг тусгаарлах замаар өөрчлөн байгуулах зэрэг ихээхэн хэмжээний хөрөнгө зарцуулахтай

холбогдсон асуудал, их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг хэлэлцэхэд ТУЗ-ийн дарга болон Хорооны дарга шаардлагатай гэж үзвэл ажлын хэсэг байгуулах, холбогдох ажилтнаар нарийвчлан судлуулан, санал, дүгнэлт гаргуулах, эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл авах арга хэмжээнүүдийг авч болно.

- 10.6. ТУЗ нь батлагдсан зардлын төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах бөгөөд тайланг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гарган ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.
- 10.7. ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг тогтворжуулах, хяналт тавих чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг батлан мөрдүүлэх, энэхүү журамд заасан хороодоос гадна тусгай чиг үүрэг бүхий хороог нэмж байгуулах зэрэг үр нөлөө бүхий арга хэлбэрийг ашиглаж болно.
- 10.8. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй аливаа асуудлыг тухай бүр нь ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж, хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

Арван нэг.ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагааг дүгнэх

- 11.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүдийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 11.2. ТУЗ-ийн даргын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэхдээ ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн үнэлгээг харгалзан үнэлнэ.
- 11.3. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүдийг үнэлэхдээ үнэлгээний аргачлал боловсруулж, ТУЗ-ийн гишүүдийн хурал, сургалт, семинарт оролцсон ирц, идэвх, санаачилга, ТУЗ, харьяалах этгээдээс өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байдал, ажлаа тайлагнасан байдал зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 11.4. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын гаргасан ирцийн бүртгэл, хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ажлын гүйцэтгэлийн хувийг үнэлэн, дүгнэлт гаргаж, тухайн тайлангийн жилийн дараагийн жилийн эхний улирлын ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.
- 11.5. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүнийг үүрэгт ажлаа тайлант хугацаанд “хангалтгүй” (59 ба түүнээс доош хувиар үнэлэгдсэн) гүйцэтгэсэн гэж үнэлсэн бол энэ тухай бичгээр гаргасан дүгнэлт, түүнд тухайн гишүүний бичгээр гаргасан тайлбарыг хавсарган ТУЗ-д, шаардлагатай бол ХЭХ-д танилцуулна.

Арван хоёр.ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод, тэдгээрийн чиг үүрэг

- 12.1. ТУЗ нь Аудитын хороо, Эрсдэл (комплаенс)-ийн удирдлагын хороо, Нэр дэвшүүлэх хороо, Цалин, урамшууллын хороо гэсэн байнгын хороодтой байна. ТУЗ нь хуульд заасан болон бусад шаардлагатай тохиолдолд тодорхой асуудал хариуцсан, тусгай чиг үүрэг бүхий түр болон байнгын хороог байгуулж болно.
- 12.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь өөрсдийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулах үүрэгтэй.
- 12.3. Хороодын үйл ажиллагаа, хурлыг ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар уялдуулан зохион байгуулна.
- 12.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь хууль тогтоомж, энэ журам болон ТУЗ-өөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд ажил үүргээ гүйцэтгэх бөгөөд эрх хэмжээг хэтрүүлэх эсвэл ТУЗ-ийн бүрэн эрхийг дангаар хэрэгжүүлэхгүй.

- 12.5. Аудитын, Эрсдэл (комплаенс)-ийн удирдлагын, Нэр дэвшүүлэх, Цалин, урамшууллын хороо нь гурваас доошгүй гишүүнтэй байх бөгөөд эдгээр хороодын гишүүдийн 2/3-оос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.
- 12.6. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод улиралд нэгээс доошгүй удаа ТУЗ-д ажлаа тайлагнах бөгөөд ТУЗ-ийн хурал Хороодын тайланг хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.

ТУЗ-ийн хороодын хурал

- 12.7. ТУЗ-ийн хороодын үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь Хорооны хурал байна.
- 12.8. Хороо улиралд нэгээс доошгүй удаа заавал хуралдана.
- 12.9. Хороо чиг үүргээ цаг хугацаа алдалгүй хэрэгжүүлэх үүднээс Хорооны хурлыг Хорооны дарга, аль нэг гишүүн, эсхүл ТУЗ-ийн шийдвэрээр нэгээс олон удаа хуралдуулж болно.
- 12.10. Дотоод болон хөндлөнгийн аудиторын хүсэлтээр хурлыг зарлан хуралдуулах асуудлыг Хорооны дарга хариуцна.
- 12.11. Хорооны хуралд Хорооны гишүүд биечлэн оролцох эсхүл хуралд оролцох хэлбэрээ бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй. Хурлыг танхимаар эсхүл цахим хэлбэрээр зохион байгуулах ба эчнээ санал хураалтаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж болно.
- 12.12. Хорооны хуралд гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурлын ирц бүрдсэн гэж үзнэ.
- 12.13. Хорооны хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан гүйцэтгэх захирал, бусад ажилтныг оролцуулж болно.
- 12.14. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хорооны гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэх үүрэгтэй ба хурал болохоос гурван өдрийн өмнө хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд орсон асуудалтай холбоо бүхий шаардлагатай мэдээллийг хэвлэмэл эсхүл цахим хэлбэрээр хорооны гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 12.15. Хороо нь хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хэлэлцэж, хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах ба эдгээрт хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 12.16. Хорооны аль нэг гишүүн олонхиос өөр саналтай байсан тохиолдолд түүний саналыг хамтад нь ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 12.17. Хороо дүгнэлт, зөвлөмжөө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулж ТУЗ-ийн хуралд оруулна.

Нэр дэвшүүлэх хороо

- 12.18. ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:
- 12.18.1. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнуудын нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага болон бусад шаардлагыг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
- 12.18.2. ТУЗ болон гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалд нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлагыг үнэлж, нэр дэвшигчид тавигдсан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд дүгнэлт өгөх;
- 12.18.3. ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүн нь ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах хугацаанд энэ журамд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг тогтмол хянах, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

- 12.18.4. нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэх, нэр дэвшигчид тавигдах шаардлага хангаагүй гэдэг үндэслэлээр нэр дэвшүүлэхээс татгалзах, тийнхүү татгалзсан бол нэр дэвшигч болон нэр дэвшүүлэхээр санал болгосон этгээдэд мэдэгдэх;
- 12.18.5. ТУЗ-д нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх (саналын хуудсанд нэрийг нь оруулах);
- 12.18.6. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтны хууль тогтоомж, дүрэм, журам зөрчсөн зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хянан шалгах ажиллагаа явуулах, энэ талаар дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулах;
- 12.18.7. Хяналтын зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн материалыг хүлээн аван хянаж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэх;
- 12.18.8. гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийн талаар ТУЗ-д санал оруулах;
- 12.18.9. залгамж халааны бодлого, шаардлагатай өөрчлөлтийн саналыг боловсруулж, ТУЗ-д санал оруулах;
- 12.18.10. ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 12.18.11. ТУЗ болон компанийн ажилтнуудын хүйсийн тэнцвэртэй байдлын бодлогыг жил бүр тодорхойлон түүнд хяналт тавих, аль нэг хүйсийн эзлэх хувь гучаас доошгүй байлгахыг эрмэлзэн ажиллах;
- 12.18.12. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон болон компанийн дүрэмд заасан бусад асуудал.

Аудитын хороо

- 12.19. Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:
 - 12.19.1. компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг, бүртгэл нь олон улсын болон үндэсний стандартад нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
 - 12.19.2. санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
 - 12.19.3. аудитын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах;
 - 12.19.4. хөндлөнгийн аудитын байгууллагатай харилцах бодлогыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулах, түүнийг хэрэгжүүлэх, хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээ, уг байгууллагаас хийх шалгалтын хүрээг тогтоох талаар санал боловсруулах;
 - 12.19.5. их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;
 - 12.19.6. компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байгаа эсэх, хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг олон нийтэд хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих;
 - 12.19.7. компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаагүй байна гэж үзвэл хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулах;
 - 12.19.8. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон болон Компанийн дүрэмд заасан бусад асуудал.

Эрсдэл (комплаенс)-ийн удирдлагын хороо

12.20. ТУЗ-ийн Эрсдэл (комплаенс)-ийн удирдлагын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна.

Үүнд:

- 12.20.1. компанийн эрсдэлийн удирдлага, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх, эрсдэлийн удирдлагын бодлого, зохицуулалтын орчныг тодорхойлох, холбогдох хэм хэмжээ, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 12.20.2. компанийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг оновчтой удирдан чиглүүлэх;
- 12.20.3. компанийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, эрсдэлийн түвшинд хяналт тавих;
- 12.20.4. компанийн эрсдэлийн хяналтын үйл ажиллагааг сайжруулах, боловсронгуй болгох, цар хүрээг нь өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж боловсруулах;
- 12.20.5. эрсдэлийн удирдлагын бодлого, журамд тодорхойлсон эрсдэлийн төрлүүдээр алдагдал, хохирлын түвшинг хянах;
- 12.20.6. компанийн эрсдэл даах чадварыг үнэлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, түүнийг бууруулах, хяналтын тогтолцооны найдвартай байдлыг үнэлэх, хяналт тавих;
- 12.20.7. дотоод хяналтын тогтолцоо нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгөх;
- 12.20.8. мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль тогтоомжийг компанийн хэмжээнд биелүүлэн ажиллаж байгаа байдалд хяналт тавих;
- 12.20.9. компанийн байгаль орчин, нийгэм, засаглалын болон нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 12.20.10. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон болон компанийн дүрэмд заасан бусад асуудал.

Цалин, урамшууллын хороо

12.21. Цалин, урамшууллын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар санал, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:

- 12.21.1. компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 12.21.2. ТУЗ-ийн дарга, гишүүн болон гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнуудад урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 12.21.3. компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх.
- 12.21.4. ажиллагсдын тэтгэврийн даатгалын болон хувьцаа эзэмшүүлэх аливаа хөтөлбөрийг судалж, сонголт хийх;
- 12.21.5. ТУЗ-өөс үүрэг болгосон болон компанийн дүрэмд заасан бусад асуудал.

Арван гурав. Хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөө авах

13.1. ТУЗ нь хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөө, тайлан, дүгнэлт, санал, туслалцааг компанийн зардлаар дараах тохиолдолд авч болно. Үүнд:

- 13.1.1. хөндлөнгийн этгээдээс мэргэжлийн туслалцаа авах тусгай мэдлэг, техникийн шаардлагын бодит хэрэгцээ үүссэн;
- 13.1.2. дотоодын нөөц боломжоор тухайн асуудлыг шийдвэрлэх боломжгүй;
- 13.1.3. хараат бус, хөндлөнгийн этгээдээр дүгнэлт гаргуулахыг эрх бүхий байгууллагаас шаардсан;
- 13.1.4. хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасан тохиолдолд.
- 13.2. Хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдээс үйлчилгээ авах саналыг ТУЗ-ийн гишүүд ТУЗ-д гаргаж болно.
- 13.3. Хөндлөнгийн этгээдээс туслалцаа авахыг хүссэн этгээд ТУЗ-өөс зөвшөөрөл авах бөгөөд зөвшөөрөл авах хүсэлтэд туслалцаа авах зорилго, хугацаа, тооцоолсон зардал зэргийг тусгана.
- 13.4. Хөндлөнгийн этгээдийг хууль тогтоомж болон компанийн хэмжээнд мөрдөгдөж буй дүрэм, журмын дагуу сонгон шалгаруулна.
- 13.5. Компанийн үйл ажиллагааны тайланд ТУЗ хөндлөнгийн этгээдээс мэргэжлийн туслалцаа авсан талаарх тайланг оруулна.

Арван дөрөв.Цалин, урамшуулал

- 14.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэн батална.
- 14.2. ТУЗ-ийн дарга, гишүүдэд олгох цалин, урамшуулал, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардлыг компанийн Бизнес төлөвлөгөөнд тусган батлуулна.
- 14.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар тогтоосон төсөвт багтаан ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны дарга, гишүүнээр ажилласан байдлыг харгалзан ТУЗ-ийн гишүүнд сар бүр цалингийн 25 хүртэл хувийн нэмэгдлийг ТУЗ-ийн шийдвэрээр олгож болно.
- 14.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх Цалин, урамшууллын хороо энэ журмын 14.3-т заасан нэмэгдлийн хэмжээг тодорхойлон, саналаа ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 14.5. ТУЗ-ийн дарга, гишүүнд олгох нэмэгдлийг сар бүр олгоно.
- 14.6. ТУЗ-ийн гишүүн нь хууль тогтоомж, холбогдох журамд заасан цалин хөлснөөс бусад баталгаа, хангамж эдлэхийг хориглоно.
- 14.7. ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөгдөхөд нөхөн төлбөр, олговор зэрэг аливаа хэлбэрийн тэтгэмж олгохыг хориглоно.
- 14.8. ТУЗ-өөс томилогддог гүйцэтгэх захирлаас бусад албан тушаалтнуудад олгох нэмэгдлийг гүйцэтгэх захирал компанийн хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасны дагуу олгож болно.

Арван тав.ТУЗ-ийн гишүүд, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэх хариуцлага

- 15.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнууд нь хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, журмаар хүлээсэн үүргээ зөрчсөн, компанийн ёс зүйн дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөөгүйгээс зөрчил гаргасан тохиолдолд холбогдох асуудлыг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх болон авах арга хэмжээний талаар ТУЗ хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 15.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээллийг судлан, дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулна. Дүгнэлтэд ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнуудын зөрчил байж болзошгүй үйлдэл, эс үйлдэхүй нотлогдож байгаа байдлын талаар болон оролцогчдоос ирүүлсэн тайлбар, нотлох баримтын талаар дурдаж, тухайн этгээд зөрчил гаргасан эсэхийг дүгнэсэн байх ба хүлээлгэж болох хариуцлагын талаар саналыг тусгасан байна.

- 15.3. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах үндэслэлээр ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтнуудыг зөрчил гарсан эсэхийг судалж дүгнэлт гаргана. Үүнд:
- 15.3.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүний санаачилгаар;
 - 15.3.2. компанийн ажилтан, албан тушаалтан болон иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн гомдол, хүсэлт, өргөдөл, мэдээллээр;
 - 15.3.3. хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр тараагдсан мэдээллээр.
- 15.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо нь зөрчил байж болзошгүй үйлдэл, эс үйлдэхүйн талаар судалж, дүгнэлт гаргахдаа дараах эрхийг эдэлнэ.
- 15.4.1. гомдол, мэдээлэл гаргагчаас тайлбар, тодруулга авах, нотлох баримт гаргуулан авах;
 - 15.4.2. шаардлагатай тохиолдолд эрх бүхий байгууллага албан тушаалтнаас мэдээ, баримтыг гаргуулан авах;
 - 15.4.3. гомдол, мэдээлэлтэй холбоотой этгээдээс тайлбар авах;
 - 15.4.4. цугларсан мэдээ, баримтад дүн шинжилгээ хийх;
 - 15.4.5. ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоох;
 - 15.4.6. зөрчлийг хянан шийдвэрлэж холбогдох дүгнэлтийг гаргах.
- 15.5. Ёс зүйн болон сахилгын зөрчил гаргасан ТУЗ-ийн гишүүнд дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:
- 15.5.1. сануулах;
 - 15.5.2. цалин хөлсийг гурван сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;
 - 15.5.3. ажлаас чөлөөлөх.
- 15.6. ТУЗ нь энэ журмын 15.5.1-т заасан арга хэмжээг авах ба журмын 15.5.2, 15.5.3-т заасан арга хэмжээг авах шаардлагатай гэж үзвэл тус асуудлыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.
- 15.7. Ёс зүйн болон сахилгын зөрчил гаргасан ТУЗ-ийн гишүүнээс бусад ТУЗ-өөс томилогддог албан тушаалтанд ТУЗ энэ журмын 15.5.1-15.5.3-т заасан арга хэмжээг авна.
- 15.8. Арга хэмжээг шат дараалан ногдуулсан байхыг шаардахгүй ба зөрчлийн үр дагавар, хохирол, гэм бурууг харгалзан сонгож хэрэглэнэ. Нэг зөрчилд давхардуулан арга хэмжээ авахгүй.
- 15.9. ТУЗ-ийн дарга, гишүүнд хариуцлага хүлээлгэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
- 15.9.1. ТУЗ-ийн дарга, гишүүний гаргасан зөрчилд хүлээлгэсэн хариуцлага нь хуульд заасны дагуу эрүүгийн, зөрчлийн, сахилгын хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.
 - 15.9.2. Зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, эсхүл зөрчил гарснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол ёс зүйн хариуцлага хүлээхгүй.
 - 15.9.3. Хариуцлага хүлээлгэсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор ёс зүйн зөрчил гаргаагүй бол түүнийг ёс зүйн шийтгэлгүйд тооцно.

Арван зургаа.Бусад

- 16.1. Энэхүү журмын нэг эсхүл хэд хэдэн заалтууд нь хүчингүй болох тохиолдолд энэ журмын бусад зүйл, заалтууд нь хүчин төгөлдөр хэвээр мөрдөгдөнө.
- 16.2. Энэхүү журамд эшэлсэн хууль тогтоомжийн зүйл заалтын дугаарлалтад өөрчлөлт орсон нь журмын тухайн зохицуулалт хүчингүй болох үндэслэл болохгүй.
- 16.3. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй аливаа харилцааг Компанийн тухай хууль, Уул уурхайн бүтээгдэхүүний биржийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн

тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж болон компанийн дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.

16.4. Энэхүү журмын хавсралтаар баталсан баримт бичгийг жишиг болгон ашиглана.

-----oOo-----

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ТОГТООЛ**

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

Дугаар

Улаанбаатар хот

.....
.....тухай

Компанийн тухай хуулийн..... дугаар зүйл, Компанийн дүрмийн.....-д
заасныг удирдлага болгон,

.....
.....

үндэслэн, ТУЗ-ийн
.....хорооны.....гэсэн
дүгнэлт, гишүүн
ны.....гэсэн саналыг харгалзан үзэж,
“.....” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20...оны ... дугаар сарын
...-ний өдрийн хурлаас ТОГТООХ нь:

1.

.....
.....
...

2.

.....
.....
...

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

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

.....

---o0o---

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЭЧНЭЭ САНАЛ ХУРААЛТЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

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

“.....” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20... оны ...
дугаар сарын ...-ний өдрийн эчнээ санал хураалтаар:

.....
... тухай
асуудлыг хэлэлцэв.

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

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

1. Нийт гишүүдийн хувь буюу нь бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар
саналаа ирүүлсэн тул шийдвэр гаргах ирц хангалттай бүрдсэн байв.

2. Эчнээ саналаа ирүүлсэн буюу хуралд оролцсон гишүүдийн хувь нь уг
асуудлыг дэмжсэн санал өгсөн, хувь нь уг асуудалд эсрэг санал өгсөн байх тул

ШИЙДВЭРЛЭСЭН нь:

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

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ГИШҮҮД

.....

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

---o0o---

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

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

“.....” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг 20... оны ...
дугаар сарын ...-ний өдөр цаг... минутаас(хурал болсон
газрын хаяг) хийв. Хуралд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга ,
гишүүн
..... нар оролцов.
Гишүүн нар хуралд (бичгээр, утсаар) санал өгсөн тул
Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмын 5.3 дахь хэсэгт заасныг
үндэслэн оролцсоноор тооцож, саналыг хавсаргав.

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

Хэлэлцсэн асуудал №1:

.....
Танилцуулсан нь:
.....

Асуулт:
.....

Хариулт:.....

Гишүүдийн
санал¹:.....

Шийдвэрлэсэн нь:
.....

Эсрэг саналтай байсан

Хэлэлцсэн асуудал №2:

.....
Танилцуулсан нь:
.....

Асуулт:

.....

.

Хариулт:.....

.

Гишүүдийн санал:.....

Шийдвэрлэсэн нь:

.....

.

.....

.

Эсрэг саналтай байсан

Тэмдэглэлтэй танилцсан:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН

ГИШҮҮД

.....

Хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

---oOo---

**"Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-ын
Хавсралт 4.**

БАТЛАВ: ТУЗ-ийн Дарга/ /

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУРЛЫН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

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

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

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

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

Хэлэлцэх асуудалтай танилцсан:
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

Боловсруулсан:
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

---oOo---

**"МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ" ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ДЭРГЭДЭХ НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНД**

20... оны ... дүгээр сарын ...

Нэр дэвшигчийн баталгаа

"....." ХК-ийн **Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүнээр** нэр дэвшсэн овогтой..... би дор дурдсан баталгаа гаргаж байна.

1. Би өөрөө дангаар болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК-ийн энгийн хувьцааны таваас дээш хувийг эзэмшдэггүй, дангаар болон холбогдох этгээдтэй хамт уул уурхайн компанийн энгийн хувьцааны тав болон түүнээс дээш хувийг эзэмшдэггүй (КтХ-ийн 79.1.1, УУББтХ-ийн 7.6.3) болно.
2. Би өөрөө эсхүл миний нэгдмэл сонирхолтой этгээд "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК болон тус компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогч хуулийн этгээдэд сүүлийн 3 жилийн хугацаанд ажил, албан тушаал эрхэлж байгаагүй, одоо ч ажил, албан тушаал эрхэлдэггүй (КтХ-ийн 79.1.2) болно.
3. Би "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК-тай бизнесийн аливаа холбоогүй. (КтХ 79.1.4)
4. Би "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК-д үйлчилгээ үзүүлдэг үнэт цаасны зах зээлд хууль зүйн зөвлөгөө, хөрөнгийн үнэлгээ, аудитын үйлчилгээ үзүүлэгч болон компанийн гишүүн брокерийн компаниудын эрх бүхий албан тушаалтны холбогдох этгээд биш болно. ("Уул уурхайн бүтээгдэхүүний бирж болон биржийн арилжааны зуучлагч /брокер/-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлага, үйл ажиллагаанд хяналт тавих журам"-ын 3.8.4)
5. Би санхүүгийн зах зээлийн салбарт мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг бусад байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан биш. (УУББтХ 7.5.6)
6. Би төрийн улс төрийн алба хашдаггүй, сүүлийн 5 жил улс төрийн албан тушаал хашиж байгаагүй. (КтХ-ийн 79.1.3, УУББтХ-ийн 7.6.1) болно. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, цэрэг, цагдаа, шүүх, прокурорын байгууллагад удирдах албан тушаал хашдаггүй (КтХ-ийн 84.3.1) болно.
7. Би "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК болон уул уурхайн компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, түүний холбогдох этгээд биш. (КтХ-ийн 79.1.4, УУББтХ-ийн 7.6.2) бөгөөд тус компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй ямар нэгэн хамааралгүй болно.
8. Би сүүлийн таван жилд зөрчлийн улмаас зөвшөөрөл нь хүчингүй болсон санхүүгийн зах зээлд оролцогч мэргэжлийн байгууллагад төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагаар ажиллаагүй болно. (Үнэт цаасны зах зээлд зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх журмын 2.1.3.3)
9. Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж гэрчилгээ авсан (КтХ-ийн 75.8) болно.
10. Ял шийтгэлгүй (УУББтХ 7.5.3) болно.

11. Би зээл, батлан даалт, баталгааны гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй. (УУББтХ-ийн 7.5.1)

12. Би мэргэжил, боловсрол, ажлын туршлагын хувьд “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-ийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллахад шаардагдах туршлагатай, холбогдох мэргэжлийн зөрчил гаргаж байгаагүй (УУББтХ-ийн 7.5.2, 7.5.7, 7.5.8, МХБ-ийн Үнэт цаасны бүртгэлийн журмын 10.5.7) тухай баталгаа гаргаж байна.

БАТАЛГАА ГАРГАСАН

ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ

.....

---oOo---

**“Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ын
Хавсралт 5.2.**

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНД**

20... оны ... дүгээр сарын ...

Нэр дэвшигчийн баталгаа

“.....” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн **гишүүнээр** нэр дэвшсэн
..... овогтой..... би дор дурдсан баталгаа гаргаж
байна.

1. Би өөрөө дангаар дангаар болон холбогдох этгээдтэй хамт уул уурхайн компанийн энгийн хувьцааны тав болон түүнээс дээш хувийг эзэмшдэггүй (УУББТХ-ийн 7.6.3) болно.
2. Би “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-д үйлчилгээ үзүүлдэг үнэт цаасны зах зээлд хууль зүйн зөвлөгөө, хөрөнгийн үнэлгээ, аудитын үйлчилгээ үзүүлэгч болон компанийн гишүүн брокерийн компаниудын эрх бүхий албан тушаалтны холбогдох этгээд биш болно. (“Уул уурхайн бүтээгдэхүүний бирж болон биржийн арилжааны зуучлагч /брокер/-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлага, үйл ажиллагаанд хяналт тавих журам”-ын 3.8.4)
3. Би санхүүгийн зах зээлийн салбарт мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг бусад байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан биш. (УУББТХ 7.5.6)
4. Би төрийн улс төрийн албан тушаал хашдаггүй (УУББТХ 7.5.4), төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, цэрэг, цагдаа, шүүх, прокурорын байгууллагад удирдах албан тушаал хашдаггүй (КтХ-ийн 84.3.1) болно.
5. Би сүүлийн таван жилд зөрчлийн улмаас зөвшөөрөл нь хүчингүй болсон санхүүгийн зах зээлд оролцогч мэргэжлийн байгууллагад төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагаар ажиллаагүй болно. (Үнэт цаасны зах зээлд зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх журмын 2.1.3.3)
6. Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж гэрчилгээ авсан (КтХ-ийн 75.8) болно.
7. Ял шийтгэлгүй (УУББТХ 7.5.3) болно.
8. Би зээл, батлан даалт, баталгааны гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй. (УУББТХ-ийн 7.5.1)

9. Би мэргэжил, боловсрол, ажлын туршлагын хувьд “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-ийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллахад шаардагдах туршлагатай, холбогдох мэргэжлийн зөрчил гаргаж байгаагүй (УУББТХ-ийн 7.5.2, 7.5.7, 7.5.8, МХБ-ийн Үнэт цаасны бүртгэлийн журмын 10.5.7) тухай баталгаа гаргаж байна.

**БАТАЛГАА ГАРГАСАН
ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ**

---oOo---

.....

**"Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-ын
Хавсралт 6.**

**“.....” ХК –ийн эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл
сонирхолтой этгээдийн мэдэгдэл**

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

Миний бие Компанийн тухай хуулийн 85.1-д заасныг үндэслэн өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг Компанийн тухай хуулийн 99.1.6-д зааснаар хүргүүлж байна. Үүнд (1-

-6-

1. Эхнэр/нөхөр:
2. Хүү/охин:
3. Ач, зээ:
4. Аав/ээж:
5. Ах, эгч, дүү:
6. Бусад төрөл, садангийн хүн:
7. Миний болон дээр дурдсан хүн/ хүмүүсийн хяналтын багцыг эзэмшдэг хуулийн этгээд:
 - а. Би “.....” ХК-ийн энгийн хувьцааны 50 хувийг эзэмшдэг
 - б. Эхнэр “.....” ХК-ийн энгийн хувьцааг 100 хувь эзэмшдэг гм

Цаашид надтай нэгдмэл сонирхолтой дээрх хүмүүс, хуулийн этгээд болон түүний охин компани нь “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-тай гэрээ, хэлцэл хийх тохиолдолд тухай бүр ТУЗ-д мэдээлж байх болно.

Гарын үсэг.....

Огноо:

---o0o---

**“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН АНКЕТ**

1. Овог Нэр
2. Эрхэлдэг ажил, албан тушаал
3. Эрэгтэй эмэгтэй (зурах)
4. Төрсөн он сар өдөр
5. Төрсөн аймаг (хот)..... Төрсөн газар
6. Одоогийн захиргаа 7. Үндэс угсаа

Зураг

8. Гэр бүлийн байдал (зөвхөн ам бүлд байгаа хүмүүсийг бичнэ)

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

9. Төгссөн сургууль

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

10. Ажилласан байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Алба, хэлтэс	Албан тушаал	Орсон, гарсан он, сар, тушаалын дугаар

11. Эрх бүхий албан тушаалтнаар ажилласан байдал

№	Хаана ямар компанид	Сонгогдсон, гарсан он	Албан тушаалын нэр	Тайлбар

12. Мэргэжил дээшлүүлсэн байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Хэдийд ямар хугацаатай	Мэргэжил дээшлүүлсэн чиглэл

13. Ур чадвар:

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

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

15. Компанитай бизнесийн аливаа хамааралтай эсэх, хамааралтай бол ямар

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

- 16.1. Ямар компанид
- 16.2. Хэн.....
- 16.3. Ямар албан тушаал хашдаг.....
- 16.4. Нэгдмэл сонирхолтой этгээд бол тантай ямар
хамааралтай.....
17. Гавьяа, шагнал:
.....
18. Өөрийн иргэний үнэмлэх, регистрийн дугаар, оршин суугаа хаяг, ажлын ба
гэрийн утасны дугаар:
19. Онц яаралтай тохиолдолд танд мэдээ дамжуулах, холбоо барих хоёр хүний овог
нэр, гэрийн хаяг, утасны дугаар (таны юу болох)
.....
.....

АНКЕТАА ҮНЭН ЗӨВ БИЧСЭН.....

Огноо: