



ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь "Блак Свон" ХХК /цаашид "Компани" гэх/-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид "ТУЗ" гэх/-ийн бүтэц, гишүүнд тавигдах шаардлага, нэр дэвшүүлэх, ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын чиг үүрэг, хурал, шийдвэр, хяналт, зөвлөмж болон шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавихтай холбоотой харилцааг Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооны Компанийн засаглалын кодекс болон Компанийн дүрэмд нийцүүлэн зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү журам, түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга болон хүчингүй болгох асуудлыг Компанийн дүрэмд заасны дагуу Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал шийдвэрлэнэ.
- 1.3 ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, Компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хүчин төгөлдөр шийдвэр болон энэхүү журмыг мөрдөнө. Компанийн дүрэм болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамааруулсан асуудлаар ТУЗ нь эцсийн шийдвэр гаргахгүй бөгөөд тухайн асуудлыг хянан үзэх, хэлэлцэх, санал, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулах болон гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД ТАВИХ ШААРДЛАГА, ЧИГ ҮҮРЭГ

- 2.1 ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүний тоо нь компанийн дүрэмд зааснаар 3-аас доошгүй гишүүнтэй байх ба гуравны нэгээс доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.
- 2.2 ТУЗ-ийн гишүүд нь өөрийн мэдлэг, туршлага, чадвараа бүрэн дайчлан компанийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн, чин шударгаар ажиллана.
- 2.3 Хараат бус гишүүн нь гүйцэтгэх удирдлага, менежерүүдийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-өөс тавих хяналтын үр нөлөөг хангах, компанийн удирдлага болон хувьцаа эзэмшигчид, эсхүл хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд үүсэж болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчлийг бодитой, шударгаар хянан үзэх үүрэгтэй. Хараат бус гишүүн нь компанийн болон нийт хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг ашиг сонирхлыг эрхэмлэн, гүйцэтгэх удирдлага, аливаа хувьцаа эзэмшигч болон тэдгээрийн хамаарал бүхий этгээдийн зүй бус нөлөөллөөс ангид, бие даасан байр сууринаас дүгнэлт, зөвлөмж гаргана.
- 2.4 ТУЗ-ийн гишүүн нь иргэний эрх зүйн бүрэн чадвар, чадамжтай, санхүү, бизнесийн зохих төвшний мэдлэгтэй, хууль тогтоомж, дүрмээр тогтоосон үүргийг бүрэн дүүрэн гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, боловсрол, дадлага туршлагатай Монгол Улсын болон Гадаад улсын иргэн байна.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙГ СОНГОХ ЖУРАМ

- 3.1 Компанийн хувьцаа эзэмшигч бүр энэ журмын 2.4-т заасан шалгуурыг хангасан иргэнийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй. ТУЗ-ийн гишүүнийг Компанийн дүрэмд заасан журмаар Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал сонгоно.

- 3.2 Хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлж байгаа бол хараат бус гэдгийг нотлох мэдээлэл, уг мэдээлэл үнэн зөв болох тухай нэр дэвшигчийн баталгаа зэргийг гаргуулсан байна. Эдгээр мэдээлэлд үндэслэн нэр дэвшигчийг саналын хуудсанд оруулах тухай дүгнэлт гаргаж Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.
- 3.3 ТУЗ-ийн гишүүн нас барсан, эсхүл удаан хугацаагаар үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо нөхөн сонгох нэр дэвшигчийн талаар санал, дүгнэлт боловсруулж ТУЗ-д танилцуулна. ТУЗ уг асуудлыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ДАРГА

- 4.1 ТУЗ-ийн даргыг Компанийн дүрэмд заасан журмаар сонгоно.
- 4.2 ТУЗ-ийн Дарга нь зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүрэг хүлээнэ.
- 4.3 ТУЗ-ийн Даргын түр эзгүйд нь түүний үүргийг ТУЗ-ийн Даргын, эсхүл ТУЗ-ийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.
- 4.4 ТУЗ-ийн дарга нь хууль, Компанийн дүрэм болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр олгогдсон эрх хэмжээнээс бусад тохиолдолд Компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулахгүй.

ТАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮН

- 5.1 ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-өөс байгуулсан хороодын хуралд тогтмол идэвхтэй оролцох замаар бүрэн эрхээ шаардлагын төвшинд хэрэгжүүлнэ.
- 5.2 Хууль, компанийн дүрэм, энэхүү журмаар тогтоосон үүргээ зохих төвшинд хариуцлагатай гүйцэтгэхийн тулд уг ажилдаа хангалттай цаг зарцуулан ажиллана.
- 5.3 ТУЗ-ын гишүүд нь ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг компанитай болон өрсөлдөгч компанитай ашиг сонирхол нэгтэй байж болохгүй.

ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД

- 6.1. ТУЗ нь дараах байнгын хороодтой байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд бусад чиг үүрэг бүхий байнгын болон түр хороо байгуулж болно. Үүнд:
- 6.1.1. Аудитын хороо;
- 6.1.2. Нэр дэвшүүлэх хороо;
- 6.1.3. Цалин, урамшууллын хороо.
- 6.2. Хороодын дарга, гишүүдийг ТУЗ томилж, чөлөөлнө. Энэхүү журмын 6.1.1-6.1.3-т заасан хороодын дарга нь ТУЗ-ийн дарга бус байна. Нэр дэвшүүлэх хороо болон Цалин, урамшууллын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна. Хорооны бүрэлдэхүүнд тавигдах бусад шаардлагыг тухайн хорооны үйл ажиллагааны журмаар тогтооно. Аудитын хорооны бүрэлдэхүүн нь санхүүгийн тайлагналын зохих мэдлэг, туршлагыг хангасан байна.

- 6.3. Хороо бүр батлагдсан холбогдох үйл ажиллагааны журам, бодлогын хүрээнд ажиллаж, өөрийн чиг үүргийн хүрээнд асуудлыг хянан үзэж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргана. Хороо нь Компанийн Эрх бүхий байгууллагын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар эцсийн шийдвэр гаргахгүй.

Аудитын хороо

- 6.4. Аудитын хороо нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.4.1. Компанийн санхүүгийн тайлагнал, нягтлан бодох бүртгэл, дотоод хяналт болон дотоод аудитын тогтолцоог хянан үзэж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;

6.4.2. Хөндлөнгийн аудиторыг сонгох шалгуур, хараат бус байдал, аудитын хамрах хүрээ, ажлын хөлс болон аудитортой мэдээлэл солилцох асуудлыг хянан үзэж, ТУЗ болон шаардлагатай тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлэх.

Нэр дэвшүүлэх хороо

- 6.5. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.5.1. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон бусад эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчид тавих шаардлага, үнэлгээний шалгуурыг боловсруулж, нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг, туршлага, ашиг сонирхлын зөрчил болон хараат бус байдлыг үнэлэх;

6.5.2. ТУЗ, түүний дэргэдэх хороо болон ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэл, сургалт, хөгжил, залгамж халааны бодлогын хэрэгжилтийг хянан үзэж, ТУЗ болон шаардлагатай тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлэх.

Цалин, урамшууллын хороо

- 6.6. Цалин, урамшууллын хороо нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.6.1. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын бодлого, ажлын гүйцэтгэлийн шалгуур болон урамшууллын тогтолцоог хянан үзэж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;

6.6.2. Цалин, урамшууллын төсөв, дээд хэмжээ, тооцох аргачлал, олгох хэлбэр, давтамжийн талаар санал боловсруулж ТУЗ-д танилцуулан, холбогдох саналыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд хүргүүлэх.

- 6.7. ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын гишүүдэд цалин, урамшуулал олгох тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь жилийн эсхүл хагас жилийн нийт төсөв, гишүүн болон албан үүрэг тус бүрийн дээд хэмжээ, тооцох аргачлал, олгох давтамжийг батална. ТУЗ нь батлагдсан хүрээнд гишүүн тус бүрд бодитоор олгох хэмжээг тогтоож болно.

- 6.8. Хороодын хурлын зохион байгуулалт, гишүүн бус этгээдийн оролцоо болон бусад үйл ажиллагааг тухайн хорооны үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.

- 6.9. ТУЗ нь хороодын дүгнэлт, зөвлөмжийг хянан хэлэлцэж, өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар шийдвэр гаргана. Бусад асуудлыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд санал болгон хүргүүлж, гарсан шийдвэр болон

батлагдсан засаглалын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг гүйцэтгэх удирдлагаар хангуулах үүрэгтэй.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ХУРЛЫН ЗАР

- 7.1 Хурлын товыг ТУЗ-ийн дарга тогтоох ба тусгайлан гаргасан төлөвлөгөөний дагуу тогтмол хуралддаг байж болно.
- 7.2 ТУЗ-ийн ээлжит хурлын зарыг гишүүдэд ажлын 5 хоногийн өмнө, ээлжит бус хурлын зарыг ажлын 3 хоногийн өмнө тус тус баталгаат шуудан, харилцаа холбооны хэрэгслээр хүргэнэ.
- 7.3 Давагдашгүй хүчин зүйл болон хүндэтгэн үзэх бусад шалтгааны улмаас ТУЗ-ийн ээлжит болон ээлжит бус хурал товлосон хугацаанд болоогүй бол ажлын 7 хоногийн дотор дахин зарлан хуралдуулна.
- 7.4 Гишүүдэд хурлаар хэлэлцэх асуудал, хурлын өдөр, цаг, хаана болон хуралд оролцох хүмүүсийн талаар мэдээлэл хурлын зартай хамт хүргэгдэнэ.

НАЙМ. МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ

- 8.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-аар хэлэлцэх асуудал болон өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд бодитой шаардлагатай мэдээллийг авах, танилцах эрхтэй. Мэдээлэлтэй харьцахдаа хууль тогтоомж, Компанийн мэдээллийн нууцлал, мэдээллийн ангилал болон ашиг сонирхлын зөрчлийн шаардлагыг мөрдөнө.
- 8.2. Гүйцэтгэх захирал нь холбогдох нэгж, албан тушаалтнаар шаардлагатай мэдээллийг бэлтгүүлж, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан гишүүдэд хугацаанд нь хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 8.3. Шаардлагатай тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан Компанийн төсвийн хүрээнд ТУЗ-ийн шийдвэрээр хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн дүгнэлт, зөвлөгөөг авч болно.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 9.1. ТУЗ-ийн хуралд нийт гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурлын ирц бүрдэнэ.
- 9.2. ТУЗ нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон Санхүүгийн зохицуулах хорооны Компанийн засаглалын кодексыг баримтлан ажиллана.
- 9.3. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь ТУЗ-ийн хурал байна.
- 9.4. ТУЗ-ийн гишүүн хуралд биечлэн, цахимаар, эсхүл хэлэлцэх асуудлаар урьдчилан бичгээр санал өгөх хэлбэрээр оролцож болно. Урьдчилан санал өгсөн гишүүнийг зөвхөн тухайн санал өгсөн асуудлын хувьд хуралд оролцсонд тооцно.
- 9.5. ТУЗ-ийн хурлыг хууль тогтоомж, Компанийн дүрэмд заасан давамжаар хуралдуулж, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт хурал хийж болно. ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон Компанийн дүрэмд заасан бусад этгээд хурал хуралдуулах санаачилга, шаардлага гаргаж болно. ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны дарга нь тухайн хорооны чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргаж болно. Хурал хуралдуулах санаачилга, шаардлага, саналыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн

даргад бичгээр хүргүүлж, Гүйцэтгэх захиралд нэгэн зэрэг хуулбараар мэдэгдэнэ.

9.6. Хурал дараах байдлаар явагдана. Үүнд:

9.6.1. Хурлын үндсэн баримтлах зарчим нь санал солилцох, мэтгэлцээний зарчимд суурилсан, гишүүд бие биеэ хүндэтгэн хуралд оролцоно;

9.6.2. Хуралд асуудлыг шийдвэрлэхдээ хурал тасралтгүй байх зарчмыг баримтлах буюу нэг асуудлыг шийдвэрлэж байх хугацаанд өөр асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэхгүй байх зарчмыг баримтална;

9.6.3. ТУЗ-ийн дарга, эсхүл хурлыг даргалагч гишүүн нь хурлыг нээж, хааж, санал хураалтыг явуулна;

9.6.4. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой баримт, тайлбар шаардлагатай бол холбогдох ажилтан, мэргэжилтнийг хурлыг даргалагчийн зөвшөөрлөөр хуралд оролцуулж болно. Компанийн ажилтан оролцуулах бол Гүйцэтгэх захиралд урьдчилан мэдэгдэнэ.

9.6.5. Хууль тогтоомж, Компанийн дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол ТУЗ-ийн гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна.

9.6.6. Хууль тогтоомж болон Компанийн дүрмээр илүү өндөр хувь тогтоогоогүй бол шийдвэрийг хуралд оролцож байгаа саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар гаргана.

9.6.7. ТУЗ-ийн шийдвэр тогтоол хэлбэртэй байх бөгөөд тогтоолд хурлыг даргалсан этгээд гарын үсэг зурна.

АРАВ. ТУЗ-ИЙН ТОГТООЛ, ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

10.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэн хурлын материалд оруулж, хурлаар батлагдсан тогтоолыг эцэслэн үйлдэнэ. Тогтоолд хурлыг даргалсан этгээд гарын үсэг зурна.

10.2. Хурлын тэмдэглэлийн төслийг хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрөөс хэтрүүлэхгүйгээр ТУЗ-ийн гишүүдэд хүргүүлнэ.

10.3. Хурлын тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана:

10.3.1. Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;

10.3.2. Хуралд оролцсон ТУЗ-ийн гишүүд болон урилгаар оролцсон бусад этгээд;

10.3.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;

10.3.4. Санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн;

10.3.5. Гаргасан шийдвэр.

10.4. Хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон ТУЗ-ийн гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хурлыг даргалсан этгээд хариуцна.

10.5. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлын тогтоолыг Гүйцэтгэх захиралд хүргүүлнэ. Гүйцэтгэх захирал тогтоолын хэрэгжилтийг холбогдох албан тушаалтнаар хангуулах ажлыг зохион байгуулна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэх, эсхүл хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэх шаардлагатай

тогтоолыг холбогдох материалын хамт хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлын тогтоол, тэмдэглэлийг хууль тогтоомж болон Компанийн баримт бичиг хадгалах журмын дагуу хадгалж, архивлана.

АРВАН НЭГ. ХАРИУЦЛАГА

- 11.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 болон түүнээс дээш удаа хуралд дараалан оролцоогүй тохиолдолд ТУЗ тухайн гишүүнийг чөлөөлөх саналыг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулж болно.
- 11.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь хууль тогтоомж, Компанийн дүрэм болон энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ зөрчсөн бол Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйл болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмаар хариуцлага хүлээнэ.
- 11.3. ТУЗ-ийн гишүүн нь ашиг сонирхлын зөрчилтэй асуудлын талаар урьдчилан мэдэгдэж, хууль тогтоомж, Компанийн дүрэм болон холбогдох журамд заасан тохиолдолд тухайн асуудлыг хэлэлцэх, санал өгөхөд оролцохгүй.
