



ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

Тэнгэр Даатгал ХХК-ийн ТҮЗ-ийн
2024 оны 03 сарын 13-ны өдрийн
BR 24/013 тогтоолын хавсралт №1



ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Домэйн:	Хууль хянан нийцүүлэлтийн алба
Баримт бичиг баталсан:	Төлөөлөн удирдах зөвлөл
Хувилбар :	2.0
Шийдвэр	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2024 оны 03 сарын 13 -ны өдрийн BR 24/013 дугаар тогтоол

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ
Засварын түүх

Доорх хүснэгтэд энэхүү баримт бичгийг мөрдөх хэрэглэгдэж буй хугацаанд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгын талаар тэмдэглэнэ. Өөрчлөлт орсон огноо, хувилбарын дугаар, хийгдсэн өөрчлөлтийн үндэслэлийн тухай товч тайлбар, баталсан болон өөрчлөлтийг тусгасан хүний нэр зэргийг тусгана.

Баталсан огноо	Шийдвэр # (хэрэв байгаа бол)	Хувилбар#	Өөрчлөлтийн тайлбар/ Шалтгаан	Боловсруулсан/ шинэчилсэн	Баталсан
2022	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны 07 дугаар сарын 20-ны өдрийн BR 22/16 дугаар тогтоол	1.0	Эхний хувилбар (Компанийн засаглалын кодексын шинэчлэлттэй холбоотойгоор)	ХХН	Төлөөлөн удирдах зөвлөл
2024	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2024 оны 03 дугаар сарын 13-ны өдрийн BR 24/013 дугаар тогтоол	2.0	Шинэчилсэн	ХХН	Төлөөлөн удирдах зөвлөл

АГУУЛГА

1. **НЭГДҮГЭЭР ЗҮЙЛ.** ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ
2. **ХОЁРДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭН ЭРХ
3. **ГУРАВДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН
4. **ДӨРӨВДҮГЭЭР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦАА
5. **ТАВДУГААР ЗҮЙЛ.** ГИШҮҮНЭЭР СОНГОХ БА ЧӨЛӨӨЛӨХ
6. **ЗУРГААДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА
7. **ДОЛООДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ
8. **НАЙМДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ
9. **ЕСДҮГЭЭР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХОРООД
10. **АРАВДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА
11. **АРВАН НЭГДҮГЭЭР ЗҮЙЛ.** АЖЛЫН ХӨЛС
12. **АРВАН ХОЁРДУГААР ЗҮЙЛ.** ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭ

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү журмын дагуу “Тэнгэр Даатгал” ХХК-ийн (цаашид “Компани” гэх) Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн бүрэн эрх, түүний гишүүдийн эрх, үүрэг, хариуцлага, бүрэлдэхүүн, зөвлөлийн гишүүд (цаашид “Гишүүн” гэх)-ийн бүрэн эрх, түүний хугацаа, гишүүдийн хүлээх үүрэг, хариуцлага, бүтэц бүрэлдэхүүн, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал, компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай харилцах болон холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2. ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль, Даатгалын тухай хууль, Компанийн засаглалын кодекс, “Тэнгэр Даатгал” ХХК-н дүрэм, энэхүү журам болон тэдгээртэй нийцүүлэн баталсан бусад дүрэм журмыг удирдлага болгон ажиллана.
- 1.3. Компани болон Гишүүн хоорондын харилцааг Иргэний хуульд заасан гэрээгээр зохицуулах ба тус гэрээнд компанийн нэрийн өмнөөс хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид “ХЭХ” гэх)-аас итгэмжлэгдэн томилогдсон этгээд гарын үсэг зурна.

ХОЁР.ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

- 2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь ТУЗ байна.
- 2.2. ТУЗ нь хамтын удирдлага бүхий бүтэц бөгөөд үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
- 2.3. ТУЗ нь Компанийн тухай хуулийн 76-дугаар зүйлийн 76.1, компанийн дүрмийн 7-дугаар зүйлд заасны дагуу дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
 - 2.3.1 Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөмж, бэлтгэл ажлын дагуу компанийн жилийн санхүү, бизнес төлөвлөгөө гэх мэт компанийн стратеги, бизнесийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох;
 - 2.3.2 Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх, гүйцэтгэх удирдлагыг багаар хэрэгжүүлэх тохиолдолд гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх тэдгээрийн бүрэн эрхийг тодорхойлох;
- 2.4. ХЭХ-д бэлтгэх, хурлыг зохион байгуулахтай холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:
 - 2.4.1. Хэрэв саналын хуудсаар урьдчилан санал авах тохиолдолд ХЭХ болох огноо, газар, эхлэх цаг, бөглөсөн саналын хуудсаа илгээх шуудангийн хаягийг тодорхойлох, саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдрийг тодорхойлох;
 - 2.4.2. ХЭХ-ын оролцогчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдрийг тодорхойлох;

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

- 2.4.3. ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудыг батлах, хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хурлын хэлэлцэх асуудалд тусгах;
- 2.4.4. ХЭХ-ын оролцогчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдрийг тодорхойлох;
- 2.4.5. ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудыг батлах, хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хурлын хэлэлцэх асуудалд тусгах;
- 2.4.6. ХЭХ хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг тодорхойлох;
- 2.4.7. Хэрэв саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны маягт, агуулгыг батлах;
- 2.4.8. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал (ХЭЭХ) болон хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлах (ХЭЭБХ);
- 2.4.9. Хувьцаа эзэмшигчийн ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулахаар гаргасан санал болон компанийн ТУЗ болон тооллогын комисст нэр дэвшүүлэх хүний талаарх саналыг хүлээн авч, хуулийн дагуу хянан үзэх;
- 2.4.10. Хувьцаа эзэмшигч тодорхой асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал болгосон эсэхээс үл хамааран өөр бусад асуудлыг ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудад тусгах;
- 2.5. Дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлана. Үүнд:
 - 2.5.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн 50%-иас дээш тооны гишүүд ажиллах боломжгүй буюу ажиллахгүй болсон;
 - 2.5.2. ТУЗ-ийн 2 буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүд, 10 болон түүнээс дээш хувийн саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигч санал гаргасан, шаардлага тавьсан;
 - 2.5.3. Жилийн санхүүгийн тайлан гаргах үед компанийн алдагдал компанийн өөрийн хөрөнгийн 30%-иас хэтэрсэн;
 - 2.5.4. Компанийн өрийн хэмжээ 2 жил дараалан өөрийн хөрөнгөөс илүү болж, хасах утгатай болсон;
 - 2.5.5. ТУЗ шийдвэр гаргасан;
 - 2.5.6. Аудитын хорооноос хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хийх хүсэлт тавьсан;
 - 2.5.7. ТУЗ ХЭЭБХ-ыг хуралдуулах тухай Компанийн тухай хуулийн 61.1.2-т заасан санал, шаардлагыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор ХЭЭБХ-ыг хуралдуулахаар шийдвэрлэсэн;
 - 2.5.8. Компанийн тухай хуулийн 61.7-д заасны дагуу Компанийн тухай хуулийн 61.2-т заасны дагуу санал, шаардлага гаргасан хувьцаа эзэмшигч, эсхүл төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан;
 - 2.5.9. Компанийн дүрэмд заасан бусад тохиолдол.
- 2.6. Дараах асуудлуудыг ХЭХ-д оруулж, хэлэлцүүлнэ. Үүнд:
 - 2.6.1. Компанийг өөрчлөн байгуулах, өөрчлөн байгуулалтын хэлбэр болон холбогдох асуудлууд;

- 2.6.2. Компанийг татан буулгах, татан буулгах комисс байгуулах, холбогдох бичиг баримтыг батлах;
- 2.6.3. Жилийн болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-ийн дүгнэлтийг батлах;
- 2.6.4. ТУЗ-ийн нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй, эсвэл тухайн хэлцэлд сонирхлын зөрчилгүй гишүүд дотор нь хараат бус гишүүд байхгүй байгаагаас шалтгаалан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг байгуулах боломжгүй болсон үед тухайн хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
- 2.6.5. Их хэмжээний хэлцэл байгуулах эсэхийг ТУЗ-ийн гишүүд санал нэгтгэйгээр шийдвэрлэж чадаагүй бол тус хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
- 2.6.6. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хөлсийг тогтоох.
- 2.6.7. Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэмд заасан бусад асуудал.
- 2.7. Компанийн үнэт цаас, үндсэн хөрөнгөтэй холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд дараах үйл ажиллагаа хамаарна. Үүнд:
 - 2.7.1. Зарласан хувьцаанаас гүйлгээнд гаргах, компанийн дүрэмд заасан бусад төрлийн үнэт цаас болон өрийн бичиг гаргах тухай шийдвэр гаргах;
 - 2.7.2. Өрийн бичиг гаргахаар шийдвэрлэсэн бол уг шийдвэрт үнэт цаасны төрөл, гаргах хугацаа, өрийн бичгийн хэмжээ, төрөл, хугацаа, гаргасан үнэ, хүүгийн хэмжээ, хүү төлөх хугацаа, эргүүлэн худалдаж авах үнэ, бусад мэдээллийг тусгана.
 - 2.7.3. Үнэт цаас гаргахаар шийдвэрлэсэн бол уг шийдвэрт хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол гаргах үнэт цаасны төрөл, тоо, гаргах хугацаа, нөхцөлийг тусгана;
 - 2.7.4. Компанийн эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрх (компанийн хувьцаа болон бусад үнэт цаасыг оролцуулан)-ийн зах зээлийн үнийг тогтоох, ийнхүү шийдвэрлэхдээ хараат бус үнэлгээний байгууллага, аудитын байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн толорхойлж болно. Төлбөрийг мөнгөн бус хэлбэрээр хийх тохиолдолд төлбөр гүйцэтгэхүндсэн хөрөнгийн жагсаалтыг гаргаж хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах, энэ төрлийн үндсэн хөрөнгийн үнэлгээний тайлан гаргана;
 - 2.7.5. Ногдол ашиг хуваарилах эсэхийг шийдвэрлэх, уг шийдвэрт хувьцаа бүрд ногдох ашгийн хэмжээ, ногдол ашиг авах эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах өдөр болон ногдол ашиг төлөх өдөр зэргийг заана.
 - 2.7.6. Компанийн нөөц хөрөнгө болон бусад мөнгөн хөрөнгийг ашиглах асуудлыг шийдвэрлэх;
 - 2.7.7. Компанийн журам, ТУЗ-н шийдвэр болон хуульд заасан тохиолдолд их хэмжээний хэлцэл бол бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй тусгай хэлцлийг батлах;
 - 2.7.8. Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, эсвэл тухайн хэлцэлд сонирхлын зөрчилгүй гишүүд дотор нь хараат бус гишүүд байхгүйгээс бусад тохиолдолд сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах эсэхийг шийдэх;
 - 2.7.9. Санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөө батлах.
 - 2.7.10. Бусад стандарт бус бизнесийн үйл ажиллагааг батлах шийдвэр гаргах.
- 2.8. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг чиглүүлэх, хянахтай холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамарна. Үүнд:
 - 2.8.1. Байнгын болон түр ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодыг байгуулах;

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

- 2.8.2. Компанийг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, ТУЗ-н нарийн бичгийн даргатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, эсвэл бусад албан тушаалтанд компанийг төлөөлөн гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.8.3. Компанийн гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын ажлын хөлс болон хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлүүдийг тодорхойлох;
- 2.8.4. Хөндлөнгийн аудитор томилох, түдгэлзүүлэх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлүүдийг тодорхойлох;
- 2.8.5. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн өөр компанийн удирдах албанд ажиллах асуудлыг зөвшилцөх;
- 2.8.6. Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудит хийж, тусгай шалгалт явуулах хүсэлт гаргах;
- 2.8.7. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаас аман болон бичгээр үйлдсэн тайлан, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, мэдээлэл авах хүсэлт тавих;
- 2.8.8. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг томилох, чөлөөлөх;
- 2.9. Дараах дотоод журмуудыг батална. Үүнд:
 - 2.9.1. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой бодлого, журам;
 - 2.9.2. Компанийн Засаглалын кодекстой холбоотой бодлого, журам;
 - 2.9.3. Компанийн дотоод хяналтын журам;
 - 2.9.4. Эрсдэлийн удирдлагын бодлого;
 - 2.9.5. Хууль тогтоомжид заасан бусад.
- 2.10. Гишүүд нь компанийн гүйцэтгэх удирдлага, компанийн бүтэц, нэгжийн дарга нараас өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл авах эрхтэй.
- 2.11. ТУЗ-ийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэгдээгүй асуудлуудыг гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багт шилжүүлэхгүй.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 3.1. ТУЗ нь таван гишүүнтэй байна.
- 3.2. ТУЗ-н гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.
- 3.3. ТУЗ-н нарийн бичгийн даргын ажлыг компанийн аль нэг ажилтанд хавсруулан гүйцэтгүүлж болно.
- 3.4. ТУЗ-н нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодод засаглалын асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, тэдгээрийн бодлогын баримт бичиг, дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бичиг хэрэг, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, хуралдаан болон гишүүдийн сургалтыг тогтмол зохион байгуулах үүргийг хүлээнэ.
- 3.5. ТУЗ-н хараат бус гишүүнд Компанийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлийн 79.1-д заасан шаардлагыг хангасан хүний нэрийг дэвшүүлнэ. Хувь нийлүүлэгч биш этгээдийг зөвлөлийн гишүүнээр сонгож болно.
- 3.6. ТУЗ-н гишүүн нь хувь хүн байна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр ТУЗ-н гишүүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болох бөгөөд энэ тохиолдолд гишүүнийг нөхөн томилно.

- 3.7. Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс хэдэн ч удаа дахин сонгогдох боломжтой.
- 3.8. ТУЗ-н гишүүн нь өрсөлдөгч компанийн хувь нийлүүлэгч, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, ажилтан байж болохгүй.
- 3.9. ТУЗ-н нарийн бичгийн албан тушаалд гишүүнээр ажиллаж байгаа хүнийг томилохгүй.
- 3.10. ТУЗ-н дарга ТУЗ-г удирдана.
- 3.11. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдээс ТУЗ-д ажиллах гишүүдийн тоо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн дөрөвний нэгээс илүү байж болохгүй.
- 3.12. Компанийн ТУЗ-д 7 жилийн турш ажилласан хараат бус гишүүнийг хараат бусад тооцогдохгүй.
- 3.13. ТУЗ-ийн гишүүн нь Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг заавал хангасан байна.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦАА

- 4.1. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацааг Компанийн дүрэмд зааснаар тодорхойлно.
- 4.2. Хэрэв хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг Компанийн хуульд заасан хугацаанд хуралдуулаагүй тохиолдолд ТУЗ-ийн ХЭХ-г бэлтгэх, түүнийг зарлах, зохион байгуулахаас бусад Компанийн хууль болон энэ дүрмээр тогтоосон бүрэн эрх дуусгавар болно.
- 4.3. Хэрэв гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон, ажлаас чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, эсхүл нас барсан бол ТУЗ-өөс орлох хүнийг дараагийн ХЭХ хүртэл түр томилж болно. Тус томилсон гишүүн нь хараат бус гишүүний шалгуурыг хангасан байна.

ТАВ. ГИШҮҮНЭЭР СОНГОХ БА ЧӨЛӨӨЛӨХ

- 5.1. ТУЗ-ийн гишүүдийг Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэмд зааснаар сонгоно.
- 5.2. Сонгуулийг кумулятив аргаар явуулахад хувьцаа эзэмшигч өөрийн саналаа нэг нэр дэвшигчид өгөх эсвэл өөрийн сонгосон нэр дэвшигчдийн дунд хуваарилж болно.
- 5.3. Хамгийн олон тооны санал авсан нэр дэвшигчдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсонд тооцно.
- 5.4. ТУЗ-ийн сонгуультай холбогдуулан хувьцаа эзэмшигчдийг дараах мэдээллээр хангана. Үүнд:
 - 5.4.1. Нэр дэвшигчийг санал болгож буй хувьцаа эзэмшигч буюу хэд хэдэн хувьцаа эзэмшигч;
 - 5.4.2. Нэр дэвшигч;
 - 5.4.3. Нэр дэвшигчийн нас, боловсрол;
 - 5.4.4. Өнгөрсөн таван (5) жилд эрхэлсэн ажлыг нь оролцуулан мэргэжлийн туршлага;
 - 5.4.5. Нэр дэвших үедээ хашиж буй ажил, албан тушаал;
 - 5.4.6. Нэр дэвшигчийн компанитай холбогдсон байдал;
 - 5.4.7. Нэр дэвшигчийн бусад аж ахуйн нэгжид хашиж буй удирдах болон бусад албан тушаалууд;

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

- 5.4.8. Бусад аж ахуйн нэгжийн захирал, бусад албан тушаалд нэр дэвшсэн байдал;
- 5.4.9. Нэр дэвшигчийн компанийн охин, хараат компаниудтай холбогдсон байдал;
- 5.4.10. Нэр дэвшигч болон компанийн голлох гүйцэтгэгч, гэрээлэгчийн хоорондын харилцаа;
- 5.4.11. Нэр дэвшигчийг зөвлөлийн гишүүнээр ажиллахад нөлөө үзүүлэхүйц байдал, бусад нөхцөл байдал;
- 5.4.12. Нэр дэвшигчийн зүгээс компанийн хүссэн мэдээллийг өгөхөөс татгалзсан байдал.
- 5.5. ХЭХ-аас ТУЗ-ийн бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болно. Ингэхдээ ХЭХ-аас нийт гишүүдтэй холбогдуулан дээрх шийдвэрийг гаргаж болно.
- 5.6. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүнийг чөлөөлөх бол гишүүний зүгээс ТУЗ-д чөлөөлөх хүсэлтээ 2 сараас доошгүй хугацааны өмнө бичгээр мэдэгдэнэ.
- 5.7. Хэрэв ТУЗ-ийн гишүүдийн 50-иас илүү хувь нь ажиллах боломжгүй бол ТУЗ-өөс шинэ ТУЗ байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зарлах шийдвэр гаргах ба ийнхүү гаргахаас өөр бусад шийдвэр гаргах эрхгүй.

ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ДАРГА

- 6.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн дундаас олонхын санал авсан гишүүнийг ТУЗ-ийн даргаар сонгоно.
- 6.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнээр ажиллаж байгаа нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн даргаар сонгохгүй.
- 6.3. ТУЗ-ийн зүгээс нийт сонгогдсон гишүүдийн олонхын санал авсан дүнгээр ТУЗ-ийн даргыг чөлөөлөх, дахин сонгох эрхтэй.
- 6.4. ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хариуцна:
 - 6.4.1. ТУЗ-ийн ажлыг зохион байгуулах, нийт гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах, хэлэлцэх асуудлуудаар нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах;
 - 6.4.2. ТУЗ-ийн уулзалтын хуваарь гаргаж, зохион байгуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлуудыг бэлтгэх, гишүүдийн зөвшөөрлийн бичигт үндэслэн санал хураалт явуулах;
 - 6.4.3. Хурлын тэмдэглэл хөтлүүлэх [бичлэг], тэмдэглэлд гарын үсэг зурах;
 - 6.4.4. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбогдуулан тухайн нэр дэвшигчээс эрүүгийн гэмт хэрэг улмаас шийтгүүлсэн эсвэл захиргааны шийтгэл оногдуулсан эсэх талаар мэдээлэл авах хүсэлт гаргах;
 - 6.4.5. Компанийг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах;
 - 6.4.6. Хангалттай материалд үндэслэн зохистой хэлэлцүүлэг, санал хураалт явуулснаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудаар үр дүнтэй шийдвэр гаргах;

- 6.4.7. Хурлаас долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гишүүдийг хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох мэдээллээр хангах;
- 6.4.8. ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулах ажлыг зохион байгуулах, тус хороонуудад гишүүдийг нэр дэвшүүлэх, компанийн ажилтан, гишүүд, хороодын хоорондын харилцааг зохицуулах;
- 6.4.9. Гүйцэтгэх захирал болон бусад удирдах ажилтнуудтай байнгын харилцаа холбоотой ажиллах;
- 6.4.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зохион байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчийн бичгээр гаргасан санал хүлээн авах;
- 6.4.11. Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвших этгээдийг санал болгох;
- 6.4.12. Гүйцэтгэх захирлын боловсруулсан Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг дүгнэсэн ТУЗ-ийн дүгнэлтийг баталгаажуулах, ХЭХ-д танилцуулах.
- 6.4.13. ТУЗ-ийн даргыг байхгүй үед хуралд оролцож буй нийт гишүүдийн олонхын санал авсан шийдвэрийн дагуу томилогдсон эсвэл ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 7.1. ТУЗ-ийн ээлжит хурал улиралд 1-ээс доошгүй хуралдах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд дараах албан тушаалтны саналын дагуу ээлжит бус хурлыг хуралдуулж болно. Үүнд:
 - 7.1.1. ТУЗ-ийн дарга
 - 7.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн;
 - 7.1.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга;
 - 7.1.4. Компанийн гүйцэтгэх захирал;
 - 7.1.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн;
 - 7.1.6. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороо;
- 7.2. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг бичгээр эсвэл цахим хаяг /имэйл/-руу хурлын зарыг 7-с доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 7.3. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргасан огноог компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын хүсэлт хүлээн авсан өдрөөр тодорхойлно.
- 7.4. Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүн тухайн саналдаа гарын үсэг зурна.
- 7.5. ТУЗ-н хурлаар асуудал шийдвэрлэхэд төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 7.6. Саналд дараах зүйлүүдийг дурдана. Үүнд:
 - 7.6.1. Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүний нэр;
 - 7.6.2. Хэлэлцэх асуудлууд;
 - 7.6.3. Хурлын төрөл.
- 7.7. Хүсэлт хүлээн авснаас хойш арав (10) хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулна.
- 7.8. ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх нь оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болох ба дийлэнх олонхын саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно. Хурлыг Компанийн бүртгэлтэй албан байранд, эсхүл Даргын заасан бусад газар биечлэн зохион байгуулах, эсхүл цахим хэлбэрээр хуралдаж болно.

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

- 7.9. ТУЗ-ийн дарга хурал зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан эсвэл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол, ТУЗ-ийн бусад гишүүн тус хурлыг зарлаж болно.
- 7.10. ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулна.
- 7.11. Анхны хурлын хэлэлцэх асуудалд дараах асуудлуудыг тусгана. Үүнд:
- 7.11.1. ТУЗ-ийн даргыг сонгох;
 - 7.11.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг томилох;
 - 7.11.3. ТУЗ-ийн хороодуудыг байгуулах.
- 7.12. Хурлаар тодорхой асуудлыг хэлэлцүүлэх саналтай байгаа гишүүн нь саналаа хурал санаачлагчид бичгээр 10 хоногийн өмнө ирүүлнэ.
- 7.13. ТУЗ-н гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар хэлэлцэх асуудалд өөрчлөлт оруулж болно. Хэлэлцэх асуудлаас гадуурх асуудлыг тухайн хурлаар хэлэлцэхгүй.
- 7.14. Хурал дээр санал хураалт явуулах үед зөвлөлийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.
- 7.15. ТУЗ-ийн нэг гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр хүнд итгэмжлэлээр дамжуулах үйл ажиллагааг зөвшөөрөхгүй.
- 7.16. ТУЗ-ийн шийдвэрүүдийг хуралд оролцож гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана.
- 7.17. Гүйцэтгэх захирлын үүрэг гүйцэтгэгчийг томилох шийдвэрийг гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу шийдвэрлэнэ.
- 7.18. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах шийдвэрийг хуульд заасан хоорондоо ашиг сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн олонхын саналын дагуу гаргана. Нийт гишүүд тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй, эсвэл шийдвэр гаргах гишүүд дотор хараат бус гишүүн байхгүй тохиолдолд ХЭХ-аас дээрх хэлцлийг батлах шийдвэр гаргана.
- 7.19. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах шийдвэрийг санал хураалтад оролцож буй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд энэ төрлийн асуудлаарх санал хураалтад оролцохгүй.
- 7.20. Хуралд оролцоогүй ч бичгээр саналаа гаргасан гишүүдийн саналыг хурлыг ирц бүрдэлт болон санал хураалтын дүн гаргахад тооцож үзнэ.
- 7.21. Бичгээр гаргасан гишүүдийн саналын эхний хэсэг дараах мэдээллийг багтаана. Үүнд:
- 7.21.1. Компанийн хууль ёсны бүтэн нэр, хаяг;
 - 7.21.2. Хурлын огноо, газар, эхлэх цаг;
 - 7.21.3. Хурлын хэлэлцэх асуудал;
 - 7.21.4. Үйл ажиллагааг нягтлан шалгах, хурлын бэлтгэл ажилд шаардлагатай материал, мэдээлэл, хавсаргасан материалуудын жагсаалтын талаарх мэдээлэл.
- 7.22. Бичгээр гаргасан гишүүдийн саналын хоёр дахь хэсэг дараах зүйлүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

- 7.22.1. Бичгээр гаргасан санал илгээх шуудангийн хаяг;
 - 7.22.2. Бичгээр гаргасан санал хүлээн авах эцсийн хугацаа;
 - 7.22.3. Хэлэлцэх асуудал тус бүрийн талаар гаргах шийдвэрийн тодорхойлолт;
 - 7.22.4. Хэрэв санал хураалтыг энгийн хэлбэрээр явуулах бол "дэмжих", "эсэргүүцэх", "түдгэлзэх" гэсэн сонголтын аль нэгээр асуудал бүрээр санал өгөх;
- 7.23. ТУЗ-ийн хурлыг биечлэн болон ZOOM app, TEAMS app зэрэг цахим техник технологи ашиглаж хуралдуулж болох бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг Google form, Microsoft form-оор баталгаажуулна.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

- 8.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 8.2. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш 15 өдрийн дотор үйлдэнэ. Хурлын тэмдэглэл дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:
- 8.2.1. Компанийн албан ёсны нэр ба хаяг;
 - 8.2.2. Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
 - 8.2.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудал;
 - 8.2.4. Хуралд оролцож байгаа оролцогчид болон хурлын ирцийн тоо;
 - 8.2.5. Хуралд биечлэн оролцоогүй боловч бичгээр саналаа өгсөн гишүүд;
 - 8.2.6. Санал хураасан асуудлууд, санал хураалтын дүн;
 - 8.2.7. Гаргасан шийдвэрүүд;
- 8.3. ТУЗ-ийн хурлыг биечлэн зохион байгуулах тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурна.
- 8.4. ТУЗ-ийн хурлыг цахимаар зохион байгуулах тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэлд тодорхой тусгаж, шаардлагатай бол зураг, бичлэгээр баталгаажуулна. ТУЗ-ийн гишүүд зайнаас оролцсон хурлын тэмдэглэл, гаргасан тогтоолын албажуулсан хувьтай танилцаж энэ тухай өөрийн албан ёсны, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад бүртгүүлсэн цахим шуудангаар ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад мэдэгдсэнийг тэмдэглэлд гарын үсэг зурсантай адилтган үзэж болно. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга цахим шуудангаар харилцсан бүх мэдээллийг хэвлэж хурлын тэмдэглэлд хавсаргах үүрэгтэй.
- 8.5. Гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.
- 8.6. Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш тав (5) хоногийн үйлдэх ба тэмдэглэлд ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичиг гарын үсэг зурна.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ХОРООД

- 9.1. ТУЗ урьдчилсан хэлэлцүүлэг хийх, зөвлөлийн бүрэн эрхийн хүрээнд хамгийн чухал асуудлуудыг хэлэлцэх түр эсвэл байнгын хороод байгуулна.
- 9.2. ТУЗ нь дараах хороодыг байгуулна. Үүнд:
- 9.2.1. аудитын хороо, эрсдэлийн удирдлагын хороо.
 - 9.2.2. нэр дэвшүүлэх хороо, цалин урамшууллын хороо.
- 9.3. Хороодын нарийн бичгийн даргаар ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга ажиллана.
- 9.4. Хороод шинжээч, мэргэжилтнүүд авч ажиллуулах ба тэдгээрийн ажлын хөлсийг тодорхойлно.

Хувилбар №	2.0	Батлагдсан огноо	2024-03-13
------------	-----	------------------	------------

- 9.5. Хорооны хурлыг хорооны дарга, хорооны гишүүн, мөн компанийн ТУЗ-ийн шийдвэрийн дагуу хуралдуулна.
- 9.6. Асуудал хэлэлцэх хорооны хэлэлцүүлгийн дүнг хуралд оролцсон бүх гишүүдийн гарын үсэг зурж бичгээр гаргасан шийдвэрт тусгаж, ТУЗ-ийн даргад танилцуулна.
- 9.7. Хорооны гаргасан саналуудыг зөвлөмж гэж авч үзнэ.

АРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 10.1. Гишүүдийн эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ.
 - 10.1.1. Шийдвэр гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж, компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн язгуур эрх ашгийн төлөө ажиллана. Өөрөөр хэлбэл бүх боломжит мэдээллийг анхаарч үзэх, ойролцоо нөхцөл байдалд анхааралтай, сайтар бодож боловсруулсан шийдвэр гаргах;
 - 10.1.2. Зарлагдсан хурлуудад оролцох, сонгогдсон ТУЗ-ийн хороодынхоо ажилд оролцох;
 - 10.1.3. Тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавих;
 - 10.1.4. ТУЗ-ийн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй шалтгаанаа ТУЗ-ын нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэнэ;
 - 10.1.5. Дараах ашиг, сонирхлын зөрчилдөөний дүрэм, журмын дагуу ажиллана. Үүнд:
 - 10.1.5.1. Гишүүнээр ажиллаж буй компани болон түүний салбар компанийн үнэт цаастай холбоотой үйл ажиллагаанд оролцох зорилго гэх мэт компанийн үйл ажиллагаа, гэрээ, төсөлд хувийн арилжаа, ашиг сонирхлын улмаас (шууд болон шууд бус) оролцох бол энэ талаар ТУЗ-ийн даргад нэн даруй бичгээр мэдэгдэх ба үнэт цаастай холбоотой үйл ажиллагааныхаа талаар мэдээлнэ;
 - 10.1.5.2. ТУЗ-ийн гишүүний хувьд албан тушаалын эрх мэдлийнхээ хүрээнд гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагааны шагнал эсвэл шагналд тооцогдохоор ямар нэгэн бэлэг, үйлчилгээ эсвэл мөнгөн орлогыг хувь хүн, ах ахуйн нэгжээс авахгүй, албан ёсны үйл ажиллагааны үеэр ерөнхий зөвшөөрөгдсөн эелдэг зан чанарын хэм хэмжээний дагуу талархсанаа илэрхийлэх ба бэлэг дурсгалын зүйлс солилцох;
 - 10.1.5.3. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах үедээ олж мэдсэн нууц, дотоод болон бусад албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон компаниас халагдсаны дараа гурван (3) жилийн турш дээрх мэдээллийг ашиглах ёсгүй хүмүүст задруулахгүй, хувийн ашиг сонирхол болон гуравдагч талын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй;
 - 10.1.5.4. Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах;
 - 10.1.6. Хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Хэрэв нөхцөл байдал байдалд өөрчлөлт орсны

улмаас хараат бус гишүүн хараат бус байх боломжгүй болсон бол тухайн гишүүн энэ талаар ТУЗ-д бичгээр мэдэгдэнэ.

- 10.1.7. ТУЗ-д компанийн бизнес болон санхүүгийн гүйцэтгэлийн талаар бүрэн, дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгнө.
- 10.2. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал гаргасан эсвэл санал хураалтад оролцоогүй гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.
- 10.3. Гишүүдийн энгийн бизнес үйл ажиллагааны хариуцлагын үндэслэл, хэм хэмжээ, бусад холбогдох нөхцөл байдлын тодорхойлолтыг харгалзан үзнэ.
- 10.4. Энэхүү дотоод журмын 10.1.5.1-10.1.5.4 зүйлүүдийг зөрчиж шийдвэр гаргасан гишүүд хамтдаа хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.

АРВАН НЭГ. АЖЛЫН ХӨЛС

- 11.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын шийдвэрт үндэслэн гишүүдэд ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын гишүүний үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдон гарсан зардлын нөхөн төлбөр, мөн ажлын хөлсийг ажиллах хугацаанд нь олгоно.
- 11.2. Гишүүдийн цалин хөлс:
 - 11.2.1. Жилийн үндсэн цалин хөлс;
 - 11.2.2. Хуралд оролцсоны тогтмол цалин урамшуулал;
- 11.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагад ажилладаг гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан нь нэмэлт цалин хөлс олгохгүй.
- 11.4. Гүйцэтгэх бус гишүүд адил хэмжээний тогтмол цалин хөлс авна.

АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭ

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