

2023 оны 01 сарын 04 өдөр

№ 23/01a/01

Улаанбаатар хот

Санхүүгийн зохицуулах хорооны  
Компанийн засаглалын шинэ кодексыг хэрэгжүүлэхтэй  
холбоотой холбогдох журмуудыг батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 76.1.13 дахь заалтыг удирдлага болгон “Бэрс финанс ББСБ” ХХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ээлжит бус хурлаас ТОГТООХ НЬ:

1. Санхүүгийн Зохицуулах Хорооны 145-р тогтоолоор 2022 оны 03-р сарын 23-ны өдөр шинэчлэн баталсан “Компанийн засаглалын кодекс”-ыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд мөрдөх дараах бодлогын бичиг баримт, журмуудыг хавсралтаар тус тус баталсугай. Үүнд:
  - 1.1. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмыг энэ тогтоолын хавсралт 1-р;
  - 1.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх Хороодын журмыг энэ тогтоолын хавсралт 2-р;
  - 1.3. Дотоод хяналт, аудитын журмыг энэ тогтоолын хавсралт 3-р;
  - 1.4. Эрсдэлийн удирдлагын журмыг энэ тогтоолын хавсралт 4-р;
  - 1.5. Аудиторыг сонгох журмыг энэ тогтоолын хавсралт 5-р;
  - 1.6. Залгамж халааны бодлогыг энэ тогтоолын хавсралт 6-р;
  - 1.7. Ил тод байдлын журмыг энэ тогтоолын хавсралт 7-р;
  - 1.8. Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах журмыг энэ тогтоолын хавсралт 8-р;
  - 1.9. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журмыг энэ тогтоолын хавсралт 9-р;
  - 1.10. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг зохицуулах журмыг энэ тогтоолын хавсралт 10-р;
  - 1.11. Хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэх журмыг энэ тогтоолын хавсралт 11-р;
  - 1.12. Шүгэл үлээх журмыг энэ тогтоолын хавсралт 12-р;
  - 1.13. Ёс зүйн дүрмийг энэ тогтоолын хавсралт 13-р тус тус баталсугай.
2. Энэхүү тогтоолыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах эрхийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга (Я.Оюумаа)-д олгосугай.
3. Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд даалгасугай.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

  
Я. ОЮУМАА

“Бэрс Финанс ББСБ” ХХК-ийн ТУЗ-ийн 2023 оны 01-р сарын  
04- ний өдрийн 23/01а/01 тоот тогтоолын Хавсралт I

**“БЭРС ФИНАНС ББСБ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ  
АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**



**Нэг. Ерөнхий зүйл**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн /цаашид ТУЗ/ бүрэн эрх, түүний бүрэлдэхүүн, гишүүдэд тавигдах шаардлага, сонгох, хугацаанаас өмнө чөлөөлөх журам, дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын эрх үүрэг, хариуцлага, ТУЗ-ийн хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах, үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх зэрэг харилцааг зохицуулахад оршино.

**Хоёр. ТУЗ-ийн бүрэн эрх**

- 2.1 Компанийн ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Монголын компанийн засаглалын кодекст заасны дагуу дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
- 2.1.1 Компанийн гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх
  - 2.1.2 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, бүрэн эрх, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
  - 2.1.3 Гүйцэтгэх удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоог батлах
  - 2.1.4 Гүйцэтгэх удирдлагын багаас боловсруулсан төслийг үндэслэн компанийн стратеги, дунд, богино хугацааны бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;
  - 2.1.5 Компанийн ажиллагсдын цалин хөлс, урамшуулал, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг зохицуулах журмыг хэлэлцэж батлах
  - 2.1.6 Компанийн улирал, хагас жил, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэх, Гүйцэтгэх захиралд үүрэг даалгавар, чиглэл өгөх
  - 2.1.7 Аудитын байгууллагыг сонгох, гэрээ байгуулах
  - 2.1.8 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, эчнээ санал хураалт явуулах шийдвэр гаргах;
  - 2.1.9 *Дараах асуудлуудыг хэлэлцэн зөвшөөрсөн тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оруулан хэлэлцүүлнэ:*
    - 2.1.9.1 Компанийг өөрчлөн байгуулах санал, төсөл;
    - 2.1.9.2 Компанийг татан буулгах, татан буулгах комисс байгуулах болон татан буулгахтай холбогдох бусад асуудал;
    - 2.1.9.3 Жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх гүйцэтгэх захирлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;
    - 2.1.9.4 Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөх төсөл;
    - 2.1.9.5 Хувьцааг хуваах нэгтгэх, төсөл;
    - 2.1.9.6 Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, эсхүл тухайн хэлцэлийн хувьд сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн дотор хараат бус гишүүн байхгүй байгаагийн улмаас сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах боломжгүй болсон үед тухайн хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
    - 2.1.9.7 Их хэмжээний хэлцэл хийх тухай шийдвэрийг ТУЗ-ийн бүх гишүүд санал нэгтэй шийдвэрлэж чадаагүй бол уг хэлцлийг батлах эсэхийг шийдвэрлүүлэх;
    - 2.1.9.8 ХЭХ-ын журмын төсөл;
    - 2.1.9.9 ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин хөлс, урамшууллыг шийдвэрлүүлэх;
- 2.2 Компанийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:



- 2.2.1 Компанийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;
- 2.2.2 Энэ журмын 2.1.4-д заасан төлөвлөгөө төсвийн хэрэгжилтийг хянах тогтолцоо бүрдүүлж, хэрэгжилтийн талаар жил бүр хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээ авч байх;
- 2.2.3 Энэ журмын 2.1.4-д заасан төлөвлөгөөнд шинэ төсөл хөтөлбөр, шинэ бүтээгдэхүүнд хөрөнгө оруулахаар тусгасан бол тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах;
- 2.2.4 Компанийн үнэт цаасыг нийтэд санал болгон нээлттэй, тодорхой этгээдэд санал болгон хаалттай хүрээнд гаргах, зээл авах, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулагчтай хамтарсан компани байгуулах зэрэг асуудлаар шийдвэр гаргах
- 2.2.5 Компанийн эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох, эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм журмыг батлах

### **2.3 Компанийн эд хөрөнгө, үнэт цаас, ногдол ашигтай холбоотой дараах шийдвэрийг гаргана:**

- 2.3.1 Зарласан хувьцааны тоо, төрөлд багтаан хувьцааг гүйлгээнд гаргах шийдвэр гаргах;
- 2.3.2 Компанийн дүрэмд заасан тохиолдолд бонд, опцион зэрэг үнэт цаасыг гаргах тухай шийдвэр гаргах;
- 2.3.3 Компанийн тухай хуулийн 56 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн тухайлбал, хувьцааг гаргах үнэ зэрэг зах зээлийн үнийг тогтоох;
- 2.3.4 Өөрийн гаргасан хувьцаа болон бусад үнэт цаасыг эргүүлэн худалдаж авах шийдвэр гаргах;

### **2.4 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааг чиглүүлэх талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:**

- 2.4.1 ТУЗ-ийн байнгын болон тодорхой чиг үүргийг хэрэгжүүлэх түр хороодыг байгуулах, тэдгээрийн эрх үүргийг тогтоох;
- 2.4.2 Санхүүгийн болон бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн талаар гүйцэтгэх захирлын тайланг жил, хагас жилээр тогтмол хэлэлцэж, тасалдал гарсан бол түүний шалтгаан цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар шийдвэр гаргах;
- 2.4.3 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.4.4 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудаас тодорхой асуудлаар мэдээлэл авах, тайлан, дүгнэлт гаргуулах, хэлэлцэх;
- 2.4.5 Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 2.4.6 ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.

### **2.5 Хяналтын тогтолцоо бүрдүүлэх талаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:**

- 2.5.1 Компанийн эрсдэлийн удирдлага, комплайнс болон дотоод хяналтын тогтолцоог оновчтой зохион байгуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаа, бизнесийн төлөвлөгөө, төсвийн гүйцэтгэлд мониторинг хийх тогтолцоо бүрдүүлэх;
- 2.5.2 Дотоод хяналтын тогтолцоог дараах чиглэлээр тасралтгүй иж бүрэн хяналт тавьдаг байхаар зохион байгуулах:
  - Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх;
  - Компанийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй, зохистой зохион байгуулан явуулах;
  - Компанийн үйл ажиллагаа явуулж буй салбарт мөрдөгдөх хууль тогтоомж, дүрэм журмыг тасралтгүй мөрдөж хэвшүүлэх буюу комплайнс;
  - Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр дүнтэй, зохистой байдлыг хангах;
  - Компанийн засаглалын дотоод журмуудын хэрэгжилтийг хангах.

- 2.5.3 Компанийн нийтэд хүргэх мэдээлэл нээлттэй байх, үйл ажиллагааны ил тод байдалд хяналт тавих;
- 2.5.3.1 Компанийн дотоод аудитор /дотоод аудитын алба/-ыг томилох, цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох, гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.5.3.2 Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн зүгээс гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх;
- 2.5.3.3 Компани санхүү, төлбөрийн чадварын болон зохистой харьцааны үзүүлэлтэд байнгын хяналт тавьж, төлбөрийн чадваргүй болохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах.
- 2.5.3.4 Хөндлөнгийн аудитын байгууллага болон зөвлөх этгээдийг сонгож, уг байгуулагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тодорхойлж, гэрээ байгуулах эрх олгох;
- 2.5.3.5 Компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа, тодорхой төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн чиглэлээр аудиторыг томилох, аудитын шалгалт хийлгэх эсвэл зөвлөх экспертийн дүгнэлт гаргуулах.

#### **Гурав. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн гишүүдэд тавих шаардлага**

- 3.1 Компанийн ТУЗ 5 гишүүнтэй байна. ТУЗ-ийн гишүүдийн 3 нь хувьцаа эзэмшигчдийг төлөөлсөн ердийн гишүүд, 2 нь хараат бус гишүүн байна.
- 3.2 Ердийн гишүүдийг нэр дэвшүүлэх этгээд нь нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буй хувьцаа эзэмшигчид байна.
- 3.3 Хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагааг ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан зохион байгуулах бөгөөд энэхүү журмаар тогтоосон шалгуур шаардлагыг хангасан этгээдийг нийтэд нээлттэй зарлах замаар сонгон шалгаруулна.
- 3.4 Энэ журмын 3.2.1-д заасан эрх бүхий этгээдээс нэрийг нь дэвшүүлсэн этгээд нь ТУЗ-ийн ердийн гишүүн байх бөгөөд дараах шаардлага, шалгуурыг хангасан байна:
  - 3.4.1 Зээл, батлан даалт, баталгааны гэрээгээр хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй;
  - 3.4.2 Ял шийтгэлгүй;
  - 3.4.3 Ёс зүйн болон ажил хэргийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй;
  - 3.4.4 Дээд боловсролтой;
  - 3.4.5 5-аас доошгүй жил удирдах албан тушаал эрхэлсэн туршлагатай;
  - 3.4.6 Дампуурсан, төлбөрийн чадваргүй болсон хуулийн этгээдийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;
  - 3.4.7 Өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал байгаагүй;
  - 3.4.8 Өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байсан бол ТУЗ-ийн гишүүний үүргээ “хангалттай биелүүлсэн” гэсэн үнэлгээг Нэр дэвшүүлэх хорооноос өгсөн, компанийн нэр хүндэд болон санхүүгийн чадварт хохирол учруулах үйлдэл, эс үйлдэл гаргаж байгаагүй;
  - 3.4.9 Өөр банк санхүүгийн байгууллагад эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй;
  - 3.4.10 Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тогтоосон тохиромжтой этгээдийн шалгуурыг хангасан.
- 3.5 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигч нь энэ журмын 3.3-т зааснаас гадна дараах шалгуур, шаардлагыг хангасан байна:
  - 3.5.1 Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч биш компанийн нэгдлийн аль нэг байгууллагад эрх бүхий албан тушаал хашдаггүй;
  - 3.5.2 Компанийн ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтны холбогдох этгээд биш; */Холбогдох этгээд гэдгийг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 4.1.30-д заасны дагуу тодорхойлно/.*
  - 3.5.3 Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн нэгдлийн бусад компанид сүүлийн 3 жилийн хугацаанд эрх бүхий албан тушаалтан байгаагүй;



- 3.5.4 Компанийн нөлөө бүхий бизнесийн түншүүдийн хамаардаг компанийн нэгдлийн аль нэг оролцогч хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч биш;
- 3.5.5 Санхүү, хөрөнгө оруулалтын менежмент, аудит, бизнесийн эрх зүйн чиглэлээр мэргэшсэн
- 3.5.6 Өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь улс төрийн намын удирдах албан тушаал хашдаггүй;
- 3.5.7 Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш;
- 3.5.8 Компанитай бизнесийн аливаа холбоогүй;
- 3.5.9 Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс дахин нэр дэвшин сонгогдож болно.
- 3.5.10 Компанийн ТУЗ-д 10-аас дээш жил ажилласан хүнийг хараат бус гэж үзэхгүй.
- 3.5.11 ТУЗ-ийн гишүүд нь 3-аас илүү компанийн эрх бүхий албан тушаалд ажилладаггүй байна. Энэ нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүний хувьд чиг үүргээ зохих ёсоор цаг зарцуулан ажиллах боломжийг хангахад чиглэнэ.
- 3.5.12 Эдийн засгийн гэмт хэрэг үйлдсэн, төрийн болон орон нутгийн Засаг захиргааны эсрэг гэмт хэрэг үйлдсэн, бизнес, санхүү, татвар, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхгүй.
- 3.5.13 ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргаар ажиллаж байгаа хүнийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.

#### **Дөрөв. ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа**

- 4.1 ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байна.
- 4.2 Жил бүрийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны болон өөрийн үнэлгээний тайланг заавал хэлэлцэнэ.
- 4.3 ТУЗ-ийн сонгууль явуулах хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын өмнө Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн гишүүн нэг бүрийн үйл ажиллагаанд энэ журмын дагуу үнэлэлт дүгнэлт өгөх бөгөөд энэ дүгнэлтээр “хангалтгүй” үнэлгээ авсан гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхгүй. Дэвшүүлсэн тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо уг хүний нэрийг “Санал хураах хуудас”-нд оруулахгүй.
- 4.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор хуралдуулаагүй тохиолдолд дараагийн ТУЗ-ийг сонгох хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд бэлдэх, түүнийг зарлах зохион байгуулахаас бусад бүрэн эрх дуусгавар болно.
- 4.5 Жил бүрийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны дүгнэлтээр “хангалтгүй” үнэлгээ авсан, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, компанийн бизнесийн нэр хүнд, санхүүгийн чадварт хор хохирол учруулахаар үйлдэл, эс үйлдэл гаргасан, ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэрт сонирхогч этгээд болохоо мэдэгдээгүй зэргээр зөрчил гаргасан ТУЗ-ийн гишүүнийг чөлөөлөх шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хэдийд ч гаргах эрхтэй бөгөөд энэ шалтгаанаар ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо 5-аас цөөн болсон тохиолдолд ТУЗ-ийн сонгох хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулна. ТУЗ-ийн 2-оос илүүгүй гишүүнийг энд заасан шалтгаанаар гишүүнээс чөлөөлөх болсон тохиолдолд дараагийн ээлжит хурал хүртэл хугацаагаар ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөх асуудлыг ТУЗ өөрөө шийдвэрлэх эрхтэй бөгөөд энэ талаар Компанийн тухай хуулийн 77.5 болон 77.6-д заасныг баримтлана.
- 4.6 Удаан хугацаагаар үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон, ТУЗ-өөс чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан зэргээр ТУЗ-ийн гишүүний орон тоо гарсан бол энэ журмын 4.6-д заасны нэгэн адил нөхөн сонгоно.

#### **Тав. ТУЗ-ийн гишүүнийг сонгох журам**



- 5.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшиж, жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг “Саналын хуудас”-нд оруулах бөгөөд энэ журмын 2-р хавсралтаар баталсан анкетыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд зориулсан мэдээлэлд хавсаргана.
- 5.2 ТУЗ-ийн гишүүдийг санал хураах энгийн аргаар сонгоно. Энэ аргаар сонгууль явуулахад хувьцаа эзэмшигч бүр өөрийн эзэмшиж буй хувьцааны тоотой тэнцэх хэмжээний саналын эрхтэй байх бөгөөд саналын эрхээ өөрийн сонгохыг хүссэн 5-аас доошгүй, үүний дотор 2-оос доошгүй тооны хараат бус гишүүнд өгнө.
- 5.3 Санал хураалтаар 2-оос цөөнгүй хараат бус гишүүнийг сонгож чадаагүй бол ТУЗ нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн чадваргүйд тооцогдох болно.
- 5.4 Энэ журмын 5.3-т заасан тохиолдолд ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдсанаас хойш ажлын таван өдөрт багтаан дараагийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товыг тогтоож, ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгох асуудлыг дахин хэлэлцүүлнэ.

### **Зургаа. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага**

- 6.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшиж байгаа этгээд энэхүү журам, компанийн дүрмийг сайтар судалсан байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд үүргээ бүрэн биелүүлэх цаг, боломжтой эсэхээ сайтар тунгаан зөвшөөрөл олгоно.
- 6.2 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд өөрийн үүргээ хариуцлагатай биелүүлэхийн тулд энэхүү журам, Компанийн дүрмээр тогтоосон үүргийг хэрэгжүүлэх талаар хүчин чармайлт гаргаж ажиллана гэдгээ бичгээр илэрхийлсэн байна.
- 6.3 ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн хороодын хуралдаанд биеэр юмуу хэлэлцэх асуудал бүрт тодорхой санал тайлбартай бичгээр саналаа өгөх замаар оролцоно. Гадаадад болон орон нутагт ажиллаж, амарч эзгүй байгаа тохиолдолд ч хурлын материалыг цахим шуудангаар хүлээн авч дэлгэрэнгүй санал, тайлбартай хариу өгөх, хуралдааны явцад утсаар саналаа өгөх, zoom, google meet гэх мэт цахим сүлжээг ашиглан интернетээр оролцох ёстой. Хурлаар урьдчилан товлоогүй асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлага тулгарах учир боломжтой тохиолдолд биеэр оролцоход анхаарна.
- 6.4 ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн цахим шуудангийн хаягийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад албан ёсоор мэдэгдэж, хүргүүлсэн мэдээллийг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгдөг байна. Тодорхой бус ойлгомжгүй асуудлын талаар лавлагаа, тодруулгыг тухай бүр авч байна.
- 6.5 ТУЗ-ийн гишүүд сонирхлын зөрчлийг зохицуулах талаар хуулиар хүлээсэн үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:
  - 6.5.1 Компанийн үйл ажиллагааны явцад хийж буй гэрээ хэлцэлд өөрөө болон холбогдох этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, төлөөлөгч, зуучлагчаар оролцож байгаа бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэн уг хэлцлийг хийх тухай шийдвэр гаргахад оролцохгүй бөгөөд ингэхдээ дараах журмыг баримтлана:
    - 6.5.1.1 Тухайн асуудлаар сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад хурал эхлэхээс өмнө бичгээр мэдэгдэх бөгөөд ТУЗ-ийн дарга мэдээллийг гишүүдэд уншиж танилцуулна.
    - 6.5.1.2 Асуудлыг хэлэлцэж эхлэх үед хуралдааны танхимыг орхиж гарах бөгөөд санал хурааж дууссаны дараа орж ирнэ.
    - 6.5.1.3 Хурлаар хэлэлцэж буй асуудлаар сонирхолын зөрчил бүхий гишүүн оролцох боломжгүй ч сонирхлын зөрчилтэй болох тухайгаа болон сонирхлын зөрчил үүсч буй шалтгаанаа ТУЗ-ийн даргад бичгээр мэдэгдсэн байна.
    - 6.5.1.4 Сонирхлын зөрчилтэй асуудлаа шийдвэрлүүлэх зорилгоор бусад гишүүдэд нөлөөлөх ямар нэг үйлдэл хийхийг хориглоно.
  - 6.5.2 ТУЗ-ийн гишүүний хувьд гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөө аливаа этгээдээс ямар нэг шагнал, шагналд тооцогдохоор үйлчилгээ, урамшуулал, хөнгөлөлт авахгүй. Харин нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зан заншлын хэм хэмжээний дагуу талархал илэрхийлсэн, сарын



- үндсэн цалингаас бага үнэ цэнэ бүхий бэлэг дурсгалын үйл солилцсоныг энэ заалтыг зөрчсөн гэж үзэхгүй;
- 6.5.3 Гишүүний хувьд олж мэдсэн нууц болон албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон өөрчлөгдсөнөөс хойш 5 жилийн хугацаанд ашиг олох зорилгоор ашиглахгүй, бусдад задруулахгүй;
- 6.5.4 Компанийн нууц болон дотоод мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах журмыг хатуу мөрдөж ажиллах.
- 6.6 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалзана. Нөхцөл байдал өөрчлөгдсөний улмаас хараат бус байх шалгуурыг хангахаа больсон бол ийнхүү нөхцөл байдал нь өөрчлөгдсөн гарцаагүй болсноос хойш 1 сарын дотор энэ тухай ТУЗ-д мэдэгдэнэ.
- 6.7 Чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж тогтоосон хууль болон Компанийн дүрэм, энэ журмаар тогтоосон хэм хэмжээ зөрчигдөж болохуйц нөхцөл байдал үүссэнээс компанийн бизнест эрсдэл учруулж болно гэж үзсэн бол энэ тухайгаа ТУЗ-д мэдэгдэх бөгөөд үүний шалтгаан, арилгах талаар арга хэмжээ авах саналаа тусгасан байна.
- 6.8 Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчсөнөөс компанид хохирол учруулсан бол өөрийн хөрөнгөөр нөхөн төлөх үүрэгтэй.
- 6.9 Энэ журмын 6.5-д заасныг зөрчиж гаргасан шийдвэр нь компанид алдагдал учруулах үр дагаварт хүргэсэн бөгөөд энэ шийдвэр нь хамтын шийдвэр байсан бол хамтын хариуцлага хүлээж, хохирлыг хувь тэнцүүлэн хувааж хариуцна.
- 6.10 Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг саналтай байсан гишүүн хамтын хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө.
- 6.11 ТУЗ-ийн болон Хороодын нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь аль нэг хэлбэрээр оролцож чадаагүй бол уг гишүүнийг ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.
- 6.12 ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр мэдээлэл дээр үндэслэсэн, бодитой, компанийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, сайн засаглалыг хэвшүүлэх, зээлдэгчид, итгэмжлэлийн гэрээ байгуулсан этгээд бусад харилцагчид хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийн тэнцвэрийг хангасан байхын тулд ТУЗ-ийн гишүүдэд шийдвэр гаргах үндэслэл болсон мэдээллийг бүрэн хүргүүлсэн байх бөгөөд гишүүд эдгээр мэдээллийг сайтар судалсан байх ёстой.
- 6.13 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хариуцна. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу юмуу хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, ач холбогдлоо алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээ авна.

#### **Долоо. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн үүрэг хариуцлага**

- 7.1 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь энэ журмын 6 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах чиг үүэгтэй байна:
- 7.1.1 ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргаж буй шийдвэр ялангуяа их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь компанийн ашиг сонирхол болон хууль тогтоомж дүрэм журамд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;
- 7.1.2 Хувьцаа эзэмшигчид болон бусад эрх бүхий сонирхогч талуудыг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;
- 7.1.3 Дотоод хяналт, эрсдэлийн удирдлагын зохистой тогтолцоо бүрдсэн эсэхэд хяналт тавих;
- 7.1.4 ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэр компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлэх, дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл залруулахыг шаардах;



- 7.1.5 2-оос доошгүй хараат бус гишүүн хамтран Компанийн тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлд заасны дагуу хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зарлан хуралдуулахыг шаардах, ТУЗ уг шаардлагыг үндэслэлгүйгээр хүлээн аваагүй тохиолдолд өөрсдөө хурал зарлан хуралдуулах;
- 7.2 Хараат бус гишүүдийн нэг нь ТУЗ-ийн Аудитын хороог даргална.
- 7.3 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус бүх гишүүдийн зөвшөөрөлтэй гаргах бөгөөд уг хэлцлийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.
- 7.4 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн Хороонд хүргэхээр хууль, журам болон Монголын компанийн засаглалын кодекст заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.
- 7.5 “Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах журам”-ын хэрэгжилтийн тайланг хагас жил тутамд ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга гаргаж, Аудитын хорооны дарга хянана.
- 7.6 Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаж чадаагүй байна гэж Аудитын хороо үзвэл холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.

#### **Найм. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх**

- 8.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд Нэр дэвшүүлэх хороо дүгнэлт өгнө.
- 8.2. Нэр дэвшүүлэх Хороо нь ТУЗ-ийн гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон Хорооны хуралд оролцсон байдал, ТУЗ-өөс болон холбогдох Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлсэн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан дүгнэлт өгөх бөгөөд “ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх хуудас”-ыг боловсруулан ашиглана.
- 8.3. ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, Хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг жил бүрийн 1-р сарын хуралд танилцуулж байна.
- 8.4. ТУЗ-ийн гишүүнд “хангалтгүй ажилласан” гэсэн дүгнэлт өгсөн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарлаж, тухайн гишүүний тайлбарыг авсан байна.
- 8.5. “Хангалтгүй” гэсэн үнэлэлт авсан гишүүний нэрийг дахин ТУЗ-д дэвшүүлэхгүй байх тухай болон “хангалтгүй” үнэлэлт авсан үндэслэлийг тайлбарласан албан тоотыг тухайн гишүүнийг нэр дэвшүүлсэн этгээдэд хүргүүлнэ.

#### **Ес. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргын үүрэг, хариуцлага**

- 9.1 Компанийн ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь тухайн компанийн засаглалын болон бусад оролцогч талуудтай харилцах харилцааны асуудлыг хариуцах эрх бүхий албан тушаалтан байна.
- 9.2 Нарийн бичгийн даргыг компанийн ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар томилно.
- 9.3 Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна:
  - 9.3.1 Дээд боловсролтой;
  - 9.3.2 Санхүү, бизнес, төрийн удирдлагын чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлага болон мэргэжлийн ур чадвартай байх;
  - 9.3.3 Компанийн тухай хуулийн 75.8-д заасан шаардлагыг хангасан байх;
- 9.4 ТУЗ-ийн гишүүдэд нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигчтэй холбоотой дараах мэдээллийг хүргэнэ:
  - 9.4.1 Боловсрол, өнгөрсөн 3 жилд хашиж байсан ажлын туршлага;
  - 9.4.2 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсэх;
- 9.5 Нарийн бичгийн даргатай хийх хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг ТУЗ батлах бөгөөд ТУЗ-ийг төлөөлж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурна.
- 9.6 Нарийн бичгийн дарга нь өөр компани, байгууллагад ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхийг хориглоно.



- 9.7 ТУЗ-ийн дарга нь Нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүнийг орлон ажиллах этгээдийг томилно.
- 9.8 ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний болон гүйцэтгэлийн тайлангийн төсөл бэлдэхээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 9.8.1 Компанийн засаглалын бодлогын чиглэлээр:**
- 9.8.1.1 Олон улсын болон дотоодод хэрэгжиж буй компанийн засаглалын кодекс болон түүнтэй холбоотой шинэчлэл, өөрчлөлтийг судлах;
- 9.8.1.2 Шинэчлэл, өөрчлөлтийн талаар ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагыг мэдээллээр хангах, хэрэгжүүлэх арга боломжийг судлах, санал боловсруулан ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулах;
- 9.8.1.3 Компанийн засаглалын бодлого болон үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулах санал, засаглалыг сайжруулах төлөвлөгөө, журмын төсөл боловсруулж ТУЗ-д оруулах;
- 9.8.1.4 Компанийн дотоод журмыг боловсруулахад компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон бусад холбогдох албан тушаалтанд зөвлөх;
- 9.8.1.5 Шинээр сонгогдсон зөвлөлийн гишүүн болон компанийн бусад эрх бүхий албан тушаалтан, дотоод хяналтын ажилтанд компанийн дүрэмж журам, үйл ажиллагааны стратеги, засаглалын бодлого, журмыг танилцуулах сургалтыг зохион байгуулах.
- 9.8.2 Оролцогч талуудтай харилцах, ил тод байдлыг хангах чиглэлээр:**
- 9.8.2.1 Компанийн хуулийн хэлтэстэй хамтарч ажиллах, мэдээлэл солилцох;
- 9.8.2.2 Компанийн талаарх мэдээлэл, тайлангуудыг холбогдох дүрэм журмын дагуу төрийн эрх бүхий байгууллагад хүргэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 9.8.2.3 Олон нийтэд ил болгох компанийн мэдээллийг хуульд заасан арга хэрэгслээр хүргэх асуудлыг хариуцах;
- 9.8.2.4 Хувьцаа эзэмшигч, болон эрх бүхий бусад харилцагчийн хүсэлтээр шаардлагатай мэдээллийг цаг алдалгүй хүргэх асуудлыг хариуцах;
- 9.8.2.5 Компанийн хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ, түүний дэргэдэх хороод, гүйцэтгэх удирдлага, бусад салбар хэлтэс хоорондын мэдээлэл солилцооны үр дүнтэй байдлыг хангах;
- 9.8.2.6 Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, мэдээлэлд зөвхөн эрх бүхий этгээд зохих журмын дагуу нэвтэрч байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 9.8.2.7 Нарийн бичгийн дарга нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор компанийн бүх алба хэлтэс, ажилтнаас мэдээлэл авах эрхтэй.
- 9.8.3 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах чиглэлээр:**
- 9.8.3.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, зохион байгуулахдаа Компанийн тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос батлан гаргасан журам болон компанийн “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах журам”-ыг чанд мөрдөж, хурлыг, эсвэл гаргасан аливаа шийдвэрийг хүчингүйд тооцох эрсдэл гаргахаас сэргийлэх, ийм үр дагаварт хүргэсэн тохиолдолд хариуцлага хүлээх;
- 9.8.3.2 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зохион байгуулах болон Тооллогын комиссын үйл ажтллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих;
- 9.8.3.3 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын товьыг ТУЗ-ийн даргатай хэлэлцэн товлож, ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдэгдэх;
- 9.8.3.4 Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүд, бусад эрх бүхий этгээдэд хурлын зарыг хүргүүлэх;
- 9.8.3.5 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаалтнууд болон компанийн гэрээт аудит, зөвлөх байгууллага, дотоод хяналтын ажилтанд хурлын зарын талаар мэдээлэх;
- 9.8.3.6 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарын хамт хурлаар хэлэлцэх асуудлууд, түүнд холбогдох мэдээлэл, баримт бичгүүд, хурлаас гаргах шийдвэрийн төсөл, саналын хуудас зэргийг бэлтгэх, хуралд оролцогчид хурлын өмнө танилцах боломж нөхцөлийг хангах;



- 9.8.3.7 Хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн саналын хуудсыг хүлээн авч битүүмжлэн тооллогын комисст шилжүүлэх ба зөвлөлийн гишүүдийн бөглөсөн саналын хуудсыг зөвлөлийн даргад шилжүүлэх;
- 9.8.3.8 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх, албажуулсан тэмдэглэл, шийдвэрийн хадгалалт хамгаалалтыг хариуцах;
- 9.8.3.9 Хувьцаа эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүдэд хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг танилцуулах, тэмдэглэлийн хувийг хүргүүлэх;
- 9.8.3.10 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зохион байгуулж явуулах дэг журам, холбогдох дүрэм журмын талаар зөвлөгөө өгөх, оролцогчдын асуултанд хариулах;
- 9.8.3.11 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах, удирдан явуулах явцад үүссэн маргаан, үл ойлголцлыг шийдвэрлэх талаар арга хэмжээ авах;

**9.8.4 Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр**

- 9.8.4.1 Компанийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 9.8.4.2 Компанийн албан тушаалтан, ажилтнууд компанийн засаглалын бодлого, дүрэм журмыг зөрчсөн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргад нэн даруй мэдэгдэх. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд компанийн засаглалын дүрэм журмыг зөрчвөл Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дээр зөрчлийг мэдэгдэх;
- 9.8.4.3 ТУЗ-д компанийн засаглалын бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, дүн шинжилгээ хийх болон сайжруулах зэрэгт дэмжлэг үзүүлэх;
- 9.8.4.4 Компанийн удирдлага ба хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд болон ТУЗ-ийн гишүүдийн хооронд үүссэн сонирхлын зөрчлийг шийдвэрлэхэд туслах, зуучлах үүрэг гүйцэтгэх;
- 9.8.4.5 Компанийн бичиг баримтыг хадгалах, эрх бүхий албан тушаалтны шаардлагаар танилцуулах, хадгалах хугацаа нь дууссан баримт бичгийг архивт шилжүүлэх ажлыг хариуцахаас гадна хуулбарыг зохих этгээдэд хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх;
- 9.8.4.6 Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ-ийн гишүүдээс ирсэн санал, харилцагчдаас ТУЗ-ийн нэр дээр ирсэн гомдлыг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөх, холбогдох газар хэлтэс, ажилтанд хүлээлгэн өгч, хүлээн авсан этгээд уг гомдол, саналыг цаг хугацаанд нь барагдуулж, хариу өгч байгаа эсэхэд хяналт тавих.

**Арав. ТУЗ-ийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлага**

- 10.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүд дотроосоо олонхийн саналаар сонгоно.
- 10.2 ТУЗ-ийн дарга нь дараах эрх, үүрэгтэй байна:
  - 10.2.1 Компанийн үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахад байнгын анхаарал хандуулан ажиллах;
  - 10.2.2 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад удирдамжаар хангаж, төлөвлөгөөнд компанийг стратегийн удирдлагаар хангах, эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын зохистой тогтолцоо бүрдүүлэхтай холбоотой чухал асуудал бүрэн тусгагдсан эсэхийг хянаж, шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөнд нэмэлт оруулах санал боловсруулах, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайланд төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн тусгах, төлөвлөгөө, тайланг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах;
  - 10.2.3 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тайлан болон гишүүдийн ажлын үр дүнг хэлэлцэн батлахад шийдвэрлэх санал гаргах, гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэх;
  - 10.2.4 Гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж, ТУЗ-ийн хуралд оруулах;
  - 10.2.5 ТУЗ-ийн хурлыг төлөвлөгөөнд тусгагдсан цаг тухайд нь хуралдуулах, бэлтгэлийг бүрэн хангуулах, гишүүдийг мэдээллээр хангах, удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох зэргээр хурлын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах, ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга энэ шаардлагыг ханган ажиллаж чадахгүй байгаа тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, өөрчлөх арга хэмжээг цаг алдалгүй авах;



- 10.2.6 Гишүүдийг компанийн засаглалын талаар сургалт семинарт хамруулах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэрэг компанийн сайн засаглалын зарчмуудын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх, мэдээлэл олгох, ТУЗ-ийн болон Хороодын ажиллагаанд гишүүдийн үр дүнтэй оролцоог хангахад анхаарал хандуулан ажиллах;
- 10.2.7 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах;
- 10.3 ТУЗ-ийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд буюу жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор бүрэн бэлтгэлтэй хуралдуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах асуудлыг биечлэн зохион байгуулж, хянах онцгой үүрэг хүлээнэ.

#### Арваннэг. ТУЗ-ийн хурал

- 11.1 ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна.
- 11.2 ТУЗ-ийн ээлжит хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн бүрт хурал хуралдахаас 3-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бүртгэлтэй байгаа цахим хаягаар нь хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн гишүүн зарыг хүлээн авсан тухайгаа заавал хариу ирүүлнэ.
- 11.3 Шинээр сонгогдсон ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан зарлаж, хуралдуулах бөгөөд хурлаар ТУЗ-ийн даргыг сонгох, ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах, хороодын гишүүдийг сонгох, Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох, гүйцэтгэх захирлыг сонгох зэрэг асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 11.4 Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн нэмэлт хуралдааныг доор дурьсан этгээдийн санал, шаардлагаар хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.
  - 11.4.1 ТУЗ-ийн дарга;
  - 11.4.2 ТУЗ-ийн 2-оос доошгүй гишүүн;
  - 11.4.3 Гүйцэтгэх захирал;
  - 11.4.4 Дотоод аудитын асуудал хариуцсан албан тушаалтан;
  - 11.4.5 Санхүүгийн тайланд аудит хийж, дүгнэлт гаргасан хөндлөнгийн аудитын байгууллага.
- 11.5 ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн бусад гишүүдэд хувийг хүргүүлсэн байна. Санал хүргүүлсэн огноог ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга хүсэлтийг хүлээн авсан тухайгаа мэдэгдсэн өдрөөр тогтооно.
- 11.6 Хурал хуралдуулах саналд дараах асуудлыг тусгана:
  - 11.6.1 Хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал гаргаж буй хүний нэр, албан тушаал;
  - 11.6.2 Хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээлэл, өөрт нь байгаа мэдээлэл шийдвэр гаргахад хангалттай бус гэж үзэж байгаа бол ямар мэдээллийг хэрхэн толилуулах талаарх санал.
- 11.7 Хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш зохих бэлтгэлийг хангасны дараа, 10 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга хурлыг зарлан хуралдуулна.
- 11.8 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудал нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарахгүй асуудал бол энэ тухай тайлбар, хэрхэн шийдвэрлэх зүйтэй болох тухай зөвлөмжийн хамт санал гаргасан этгээдэд хариу хүргүүлнэ.
- 11.9 ТУЗ-ийн дарга хурал хуралдуулахаас үндэслэлгүй татгалзсан бол ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн, хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй байгаа бол ТУЗ-ийн даргыг орлож буй гишүүн хурлыг зарлан хуралдуулах талаар энэ журмын 11.7-д заасан үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 11.10 ТУЗ-ын хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний эзгүйд түүний томилсон ТУЗ-ийн гишүүн, уг гишүүн хуралд оролцох боломжгүй болсон бол хуралд оролцож буй хамгийн ахмад гишүүн удирдан явуулна.



- 11.11 Хуралд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх (гурван) биеэр, саналын хуудсаар, утсаар болон интернетээр оролцсон тохиолдолд хүчин төгөлдөр болох ирц бүрдэнэ.
- 11.12 ТУЗ-ийн хурал зарлан хуралдуулахаар товловсон хугацаанаас 60 (жаран) минут өнгөрсөн ч ирц бүрдээгүй бол хурлын товыг гишүүд харилцан тохиролцож, хуралдах өдрийг товлон хойшлуулна. Хуралд 2-оос дээш удаа хожимдож хурлыг хойшлуулахад хүргэсэн гишүүнийг ТУЗ-өөс чөлөөлж, орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчийн дараагийн хурал хүртэл хугацаагаар ТУЗ сонгоно.
- 11.13 Хурлын явцад тэмдэглэл хөтлөнө.
- 11.14 Хурал дээр хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураахад гишүүн бүр нэг саналын эрх эдэлнэ.
- 11.15 Хуралд санал өгөх эрхээ бусад гишүүнд болон өөр этгээдэд итгэмжлэх замаар хэрэгжүүлэхийг хориглоно.
- 11.16 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн (2/3) саналаар хүчин төгөлдөр болох бөгөөд шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Тогтоолд хурал даргалсан ТУЗ-ийн гишүүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Их хэмжээний хэлцэл хийх шийдвэр гаргаж байгаа бол ТУЗ-ийн бүх 5 гишүүн зөвшөөрсөн тохиолдолд шийдвэр гарна.
- 11.17 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг шийдвэрлэж байгаа бол уг хэлцлээс ямар нэг хэлбэрээр орлого хүртэх боломжтой эсхүл өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, эсхүл хэлцэл 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 олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 11.18 ТУЗ нь тодорхой 2-оос илүүгүй асуудлаар эчнээ санал хураалт явуулах замаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томъёолол, түүнтэй холбогдох бүрэн мэдээлэл, танилцуулгыг ТУЗ-ийн гишүүдэд бичгээр /цаасаар юмуу цахим шуудангаар/ хүргүүлэх бөгөөд хүргүүлснээс хойш 5-аас доошгүй хоногийн дараа ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг авахаар заасан байна. Эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүд бичгээр /цаасаар юмуу 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, ТУЗ-ийн тогтоол гарган, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ийн дараагийн хуралд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувийг гишүүдэд танилцуулах үүргийг ТУЗ-ийн нарийн бчигийн дарга хүлээнэ.
- 11.19 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:
- 11.19.1 Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
- 11.19.2 Хуралд оролцсон гишүүд болон бусад этгээдийн нэр, албан тушаал
- 11.19.3 Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
- 11.19.4 Хурлын явцад гишүүдээс асуусан асуулт өгсөн хариулт, хурлын явцад гишүүдээс гаргасан саналын дэлгэрэнгүй байдлаар тусгах,
- 11.19.5 Санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон саналын хураалтын дүн;
- 11.19.6 Тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг саналтай байсан үндэслэл;
- 11.19.7 Гаргасан шийдвэр.
- 11.20 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.21 ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.
- 11.22 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.

Арван хоёр. Харуцлага



- 12.1 ТУЗ-ийн гишүүн Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм болон энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлсэн тохиолдолд түүнд хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг хувьцаа эзэмшигчийн хурлын болон Нэр дэвшүүлэх хорооны дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 12.2 ТУЗ-ийн гишүүнд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ:
- 12.3 Энэ журмаар тогтоосон үүргээ биелүүлээгүй, эрхээ хэтрүүлснээс компанийн ашиг сонирхолд ноцтой хохирол учруулаагүй гэж үзвэл анхааруулна.
- 12.4 Дээрх зөрчлийн улмаас компанид хохирол учруулсан бол ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлж, хохирлыг нөхөн төлүүлэх талаар хугацаатай үүрэг өгч, хэрэгжүүлээгүй тохиолдолд хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

“ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам”-ын  
Хавсралт № 1

**“БЭРС ФИНАНС ББСБ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ  
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН  
ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТЛАМЖ**



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

Монгол улсын иргэн ..... регистрийн дугаартай .....овогтой .....  
миний бие "Бэрс финанс ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн /ердийн/хараат бус  
гишүүнээр сонгогдохоор нэрээ дэвшүүлж /миний нэрийг дэвшүүлэхийг зөвшөөрч/ байна.

Миний бие Компанийн эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хэтийн зорилтыг  
сайтар ойлгож байгаа бөгөөд өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлж байгаатай холбогдуулан:

1. Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам" болон холбогдох бусад журмуудтай сайтар танилцсан болохоо;
2. Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-ын 3.3 болон (хараат бус гишүүний хувьд 3.4-т заасан) Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шалгуур, шаардлагыг бүрэн хангаж холбогдох баримт бичгүүдийг энэхүү баталгаанд хавсаргасан болохоо;
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийн анкетийг үнэн зөв бөглөсөн болохоо;
4. Монгол Улсын компанийн тухай хуулийн 99.1-д заасан нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгсөн болохоо;
5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд компанийн болон хувь хүний нууцыг чандлан хадгалж, зөвхөн компани болон нийслэлийн иргэдийн эрх ашгийг эрхэмлэн, үнэнч шударгаар, тууштай ажиллахаа, ажиллах боломжтой болохоо;
6. Энэхүү баталгааг хууран мэхлэх замаар болон хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэн гаргасан бол хуулийн хариуцлага хүлээхээ, тус тус баталж байна.

**ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТЛАМЖ ГАРГАСАН  
ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ**

.....



"ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам"-ын  
Хавсралт № 2



**"БЭРС ФИНАНС ББСБ" ХХК-ийн ТӨЛӨӨЛӨН УДИРЛАХ  
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН  
АНКЕТ**

1. Овог .....

2. Нэр .....

3. Ургийн овог

Зураг

4. Эрэгтэй                      эмэгтэй                      (зурах)

5. Төрсөн .... он .. дүгээр сар ..-ны өдөр

6. Төрсөн аймаг/хот/....., Төрсөн газар .....

7. Одоогийн захиргаа .....

10. Ам 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	Төрсөн он
1				
2				
3				
4				

11. Төгссөн сургууль

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

12. Ажилласан байдал

№	Хаана ямар байгууллага,	Орсон, гарсан он	Албан тушаал	Ажлаас гарсан шалтгаан

13. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан байдал

№	Хаана ямар компанид	Сонгогдсон, гарсан он	Ердийн олон хараат бус гишүүн алин болох	Тайлбар

14. Мэргэжил дээшлүүлсэн байдал

№	Хаана ямар байгууллага	Хэдийд ямар хугацаатай	Мэргэжил дээшлүүлсэн чиглэл

15. Ур чадвар:

	Сайн	Дунд	Анхан шатны
Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмууд			
Гадаад хэл:			
1			
2			

18. “Бэрс финанс ББСБ” ХХК-ийн хамаарч буй компанийн нэгдлийн аль нэг гишүүн компани болон компанитай бизнесийн хамааралтай аливаа байгууллагад өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эрх бүхий албан тушаал хашдаг эсэх, хашдаг бол:

- 18.1. Байгууллагын нэр .....
- 18.2. Овог нэр.....
- 18.3. Албан тушаал.....
- 18.4. Нэгдмэл сонирхолтой этгээд бол Тантай ямар хамааралтай.....



- 19. Гавьяа, шагнал: .....
- 20. Өөрийн иргэний үнэмлэх, регистрийн дугаар, оршин суугаа хаяг, ажлын ба гэрийн утасны дугаар
  - 20.1.Регистрийн дугаар: .....
  - 20.2 Оршин суугаа хаяг: .....
  - 20.3 Гэрийн утасны дугаар: .....
  - 20.4 Гар утасны дугаар: .....
- 21. Онц яаралтай тохиолдолд танд мэдээ дамжуулах , холбоо барих хоёр хүний овог нэр, гэрийн хаяг, утасны дугаар (таны юу болох)
  - 21.1 Овог нэр: .....
  - 21.2 Таны хэн болох: .....
  - 21.3 Гэрийн хаяг: .....
  - 21.4 Утасны дугаар: .....

АНКЕТАА ҮНЭН ЗӨВ БИЧСЭН..... / /

“Бэрс финанс ББСБ-ын ТУЗ-ийн 2023 оны 01-р сарын  
04- ний өдрийн 23/01а/01 тоот тогтоолын Хавсралт 2”



## “БЭРС ФИНАНС ББСБ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэхүү журмаар ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын бүтэц бүрэлдэхүүн чиг үүргийг тогтооно.
- 1.2 Компанийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйлд заасны дагуу компанийн ТУЗ нь аудит, эрсдэлийн, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшууллын гэсэн орон тооны бус 3 хороотой байна.

#### Хоёр. ТУЗ-ийн Аудитын хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг

- 2.1 ТУЗ-ийн аудитын хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 2 нь хараат бус гишүүн байна.
- 2.2 Аудитын хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 2.3 Аудитын хороо нь дараах чиг үүрэгтэй байна:

##### 2.3.1 Дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх талаар:

- 2.3.1.1 Компанийн дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах, цар хүрээг өргөжүүлэх асуудлаар зөвлөмж гаргах;
- 2.3.1.2 Компанийн дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудит, эксперт, зөвлөхийн өгсөн зөвлөмжийг хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг хянаж, хэлэлцэн, үнэлэлт өгөх;
- 2.3.1.3 Компанийн мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, мэдээллийн тогтолцооны үр шигтэй байдлыг хянаж, зөвлөмж удирдлагаар хангах;

##### 2.3.2 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлангийн талаар:

- 2.3.2.1 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тогтолцоо, санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, ил тод байдлыг хангуулах;
- 2.3.2.2 Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс жил, улирлын санхүүгийн тайланг бэлтгэх явцад хяналт тавих;
- 2.3.2.3 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг хянаж, зөвлөмж гаргах;
- 2.3.2.4 Компанийн жилийн ажлын тайланг батлахын өмнө зөвлөмж бэлтгэн ТУЗ-д оруулах бөгөөд үүнд санхүүгийн тайлан, түүний тайлбар, тодруулга, түүнтэй холбоотой менежментийн хэлэлцүүлэг, дүн шинжилгээ (MD&A)-г хамруулсан байна.
- 2.3.2.5 Компани хуримтлагдсан ашгаас тусгай сан байгуулахаар шийдвэрлэсэн бол уг сангийн бүрдүүлэлт, хөрөнгө зарцуулалтын тайланг хянаж, дүгнэлт гаргах
- 2.3.2.6 Хороо нь компанийн хийхээр төлөвлөж буй их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д оруулна.

##### 2.3.3 Дотоод хяналтын чиглэлээр:



- 2.3.3.1 Дотоод хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан дотоод аудиторыг сонгох цалин урамшууллыг тогтоох, түүний хараат бус байдлыг хангах асуудлаар зөвлөмж гаргана.
- 2.3.3.2 Дотоод аудитортой тусгайлан уулзалт зохион байгуулах ба компанийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засгийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар хамтарсан зөвлөмж боловсруулан гаргах түүнчлэн шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитор хороотой чөлөөтэй харилцах нөхцөл бүрдүүлнэ.
- 2.3.3.3 Дотоод аудиторын үйл ажиллагаанд зорилго, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны тайлагнал, дараа жилийн аудитын төлөвлөгөө, дотоод аудитын үр дүн, дотоод аудитын үйл ажиллагааг сайжруулах талаарх зөвлөмж үнэлгээ өгнө.
- 2.3.3.4 Дотоодын аудиторын ажлын тайланг хянаж, цаашид хийх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус аудитын ажилд зөвлөмж өгнө.

#### **2.3.4 Хууль, журам хэрэгжилтийг хянах буюу комлайнсийн талаар:**

- 2.3.4.1 Компанийн тухай болон компанийн үйл ажиллагаа явуулж салбар болох банк бус санхүүгийн байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулж буй хууль тогоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны багц журмын жагсаалт, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, хянах чиг үүрэг бүхий этгээд, тэдгээрийн чиг үүргийг багтаасан дотоод журмыг хуулийн хэлтэс /хуулийн зөвлөх/-ээр боловсруулж, батлуулах хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа сонсож холбогдох арга хэмжээ авах, ТУЗ-д танилцуулах
- 2.3.4.2 Дотоод хяналт шалгалтын явц, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, хөндлөнгийн аудиттай холбоотой асуудлаар компанид ирүүлсэн гомдол, санал, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон бусад төрийн эрх бүхий байгууллагаас хийсэн хяналт шалгалтын дүн, анхааруулга сануулга зэргийн хэрэгжилтийг хянах журмыг боловсруулан мөрдөнө.
- 2.3.4.3 Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх ба тэдгээр гомдол, түүн дотор хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийн мөрөөр хяналт шалгалт хийх журам тогтоож, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

#### **Гурав. Нэр дэвшүүлэх хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг**

##### **3.1 ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах ажилтанд нэр дэвшүүлэх**

- 3.1.1 ТУЗ-ийн гишүүн, ерөнхий захирал зэрэг эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахад тавигдах шалгуур, үзүүлэлтийг тогтоох зөвлөмжийг боловсруулна.
- 3.1.2 ТУЗ-ийн гишүүн, ерөнхий захиралд нэр дэвшигчдэд урьдчилсан үнэлгээ өгнө.
- 3.1.3 ТУЗ-ийн, ерөнхий захирлын ажил үүргийн тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг хянаж, дүгнэлт өгнө.

- 3.1.4 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэх, энэхүү журмаар тогтоосон шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянах, нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх эсэхийг шийдвэрлэх асуудлыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос сонгогдсон 3 гишүүн бүхий Нэр дэвшүүлэх хороо хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 3.1.5 ТУЗ-ийн гишүүнд дараах журмаар дэвшүүлнэ:
- 3.1.5.1 Нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа этгээд ТУЗ-ийн сонгууль явуулах жилийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор энэ журмаар тогтоосон шалгуур шаардлагыг хангасан этгээдийн нэрийг Нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлнэ.
- 3.1.5.2 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг дараах журмаар жагсаалтад бүртгэнэ:
- 3.1.5.3 Эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн нэр дэвшүүлэх санал, хавсаргасан баримтуудыг ТУЗ-ийн Нэр дэвшүүлэх хорооны Нарийн бичгийн дарга хүлээн авч, бүрдлийг шалгаад бүрэн бүрдсэн нэр дэвшигчийн материалыг дараах ажлын өдөр Хорооны даргад танилцуулна.
- 3.1.5.4 Хорооны дарга ирүүлсэн бичиг баримт, нэр дэвшигчдийн нэрсийн жагсаалт зэргийг Нэр дэвшүүлэх Хорооны хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. Хорооны хурлаар нэр дэвшигч бүрийн асуудлыг хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийн нэрийг жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай шийдвэр гаргана. Жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн этгээдэд бичгээр мэдэгдэнэ. Жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан нь үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн шийдвэр байна.
- 3.1.6 Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно.
- 3.1.6.1 Нэр дэвшигч нь энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй
- 3.1.6.2 Нэр дэвшигч нь өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа “хангалтгүй ажилласан” гэсэн дүгнэлт авснаас хойш 5 жил өнгөрөөгүй.
- 3.1.7 Хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлэхдээ дараах журмыг баримтлана. Үүнд:
- 3.1.7.1 ТУЗ-ийн сонгууль болох жилийн 3 дугаар сарын 1-ний дотод олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэлээр ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнийг сонгон шалгаруулах зарыг нийтэд мэдээлнэ.
- 3.1.7.2 Нийтэд түгээсэн зарын дагуу хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчдийн баримт бичгийг нэр дэвшүүлэх хорооны гишүүдэд хүргүүлэх бөгөөд Нэр дэвшүүлэх хорооны хурлаар хэлэлцээд шалгуур шаардлага хангасан хүмүүсийн нэрийг “Саналын хуудас”-д оруулахаар шийдвэрлэнэ.
- 3.1.8 Энэ журмаар тодорхойлсон ТУЗ-ийн гишүүний хараат бус байдлыг тодорхойлох шалгуурыг хянан үзэх, хараат бус эсэх (эсвэл хараат байдлын) талаар дүгнэлт гаргаж, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 3.1.9 Шинээр сонгогдсон гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүний үүрэг хариуцлагын талаар тодорхой мэдээлэл өгч, удирдамж, зааварчилгаагаар хангаж, сураглт зохион байгуулах ажлыг хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 3.1.10 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг бэлдэх төлөвлөгөө, хэрэгжүүлэх бодлогыг хянаж, зөвлөмж өгнө.



- 3.1.11 Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэхдээ ТУЗ-ийн даргын саналыг юуны өмнө хүлээн авч. Нэр дэвшүүлэх хорооны хуралаар хэлэлцүүлнэ. Нэр дэвшүүлэх хороо тухайн хүнийг гүйцэтгэх захирал тавих шалгуур шаардлагыг хангахгүй гэж үзсэн тохиолдолд олон нийтэд зар түгээх, ТУЗ-ийн гишүүдээс санал авах зэрэг аль тохиромжтой гэж үзсэн аргаар нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, Хорооны хурлаар хэлэлцээд ТУЗ-ийн хуралд оруулж хэлэлцүүлнэ.
- 3.1.12 Гүйцэтгэх захирлаас бусад эрх бүхий албын тушаалтныг сонгон шалгаруулах асуудлыг гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ.

**3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон удирдах албан тушаалтны ажлыг үнэлэхдээ:**

- 3.2.1 Ерөнхий захирал, гүйцэтгэх удирдлагын эрх бүхий албан тушаал бүрээр ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулах, тэдгээр ажлын байр бүрээр ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур, дүрэм журмыг боловсруулах талаар чиглэл удирдамжаар хангах.
- 3.2.2 ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин сонгохоос өмнө тухайн гишүүний жилийн ажлыг үнэлэх шалгуурууд, дүрэм журмыг боловсруулна.
- 3.2.3 Ерөнхий захирлын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу үнэлэх, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн болон компанийн бусад хэсэг, нэгжийн даргын ажлыг үнэлэх шалгуурын дагуу ерөнхий захирлаас өгсөн үнэлгээний тайланг сонсож, дүгнэлт өгөх;
- 3.2.4 ТУЗ-ийн жилийн ажлын өөрийн үнэлгээний аргачлалыг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулан, аргачлалын дагуу үнэлэх, эсхүл гуравдагч этгээдээр үнэлгээг хийлгэнэ.
- 3.2.5 ТУЗ-ийн хурлаар өөрийгөө үнэлсэн болон хөндлөнгийн байгууллагын үнэлгээний үр дүнг танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.
- 3.2.6 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнд дүгнэлт хийж, зөвлөмж боловсруулна.
- 3.2.7 Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүдэд зориулсан сургалт зохион байгуулна.
- 3.2.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүнг зөвлөмжийн хамт Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигч нарт хүргэнэ.
- 3.2.9 Үр дүн, зөвлөмжийн тоймыг компанийн жилийн тайланд тусгана.

**Дөрөв. ТУЗ-ийн цалин урамшууллын хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, дараах чиг үүрэг**

- 4.1 ТУЗ, удирдах ажилтан болон бусад эрх бүхий ажилтан, түүний дотор эрсдэл хүлээхтэй холбоотой чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг ажилтанд олгох цалин хөлс болон урамшууллын бодлогыг тухайн ажилтны ажил үүргийн хэрэгжилт, стратегийн зорилтыг биелүүлэхэд чиглэсэн үйлдэл, оруулсан хувь нэмэр болон ТУЗ-аас баталсан зорилго, зорилтыг хэрхэн биелүүлсэн байдлыг харгалзах, урамшуулах үзүүлэлт нь компанийн эрсдэлийг нэмэгдүүлэхэд хүргэхээргүй байх зарчмыг баримтлан боловсруулж, түүнд хяналт тавих;
- 4.2 ТУЗ-ийн дарга, хорооны гишүүн болон бусад зөвлөлийн гишүүдэд компаниас олгох цалин урамшууллын шалгуурыг гишүүдийн хараат бус байдал нөлөөлөхгүй, өрсөлдөх чадвартай байлгахаар боловсруулах;
- 4.3 Хорооноос гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн жилийн үндсэн цалингийн дээд хэмжээ, ажлын гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтэд суурилсан урамшууллын систем, менежерүүдийн ашиг сонирхлыг компанийн бизнес төлөвлөгөөний болон тухайн ажлын байрны зорилгын хэрэгжилттэй уялдуулах урт хугацааны урамшууллын систем мөн хувьцаа эзэмшүүлэх болон тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад нэмэлт орлогыг тогтоож, тогтмол хянах;

- 4.4 Компанийн цалин урамшууллын шалгуурыг компанийн хөгжлийн стратеги, бизнес төлөвлөгөөний болон компанийн зорилго, зорилттой уялдуулах нөхцөл байдал болон хөдөлмөрийн зах зээлийн давамгайл хандлага зэрэгт үндэслэн тохиромжтой эсэхийг тогтмол хянах;
- 4.5 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан захирал, удирдах албан тушаалтны цалин урамшуулалтай холбоотой шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 4.6 Ажилчдын цалин урамшууллын бодлого боловсруулах чиглэлээр компанийн удирдлага болон хүний нөөцийн боловсруулсан төсөлд санал өгөх,

#### **Тав. Эрсдэлийн удирдлагын хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг**

- 5.1 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс үндсэн үйл ажиллагаа, санхүү, хууль эрх зүйн үндсэн эрсдлүүдийг тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах, хянах талаар баримталж буй бодлогыг хянаж, дүгнэлт өгөх, сайжруулах удирдамжаар хангах;
- 5.2 Эрсдэлийн удирдлагын бодлогын баримт бичгийг хянаж, ТУЗ-өөр батлуулан үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон ажиллана

#### **Зургаа. Хороодын хурлыг зохион байгуулах**

- 6.1 ТУЗ-ийн Хороодын хурлыг зохион байгуулахдаа дараах журмыг баримтлана. Үүнд:
  - 6.1.1 Хорооны ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан эсвэл Хорооны хурлаар хэлэлцүүлэхээр эрх бүхий этгээдээс санал ирүүлсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга Хорооны хурлын товыг бэлдэн Хорооны даргаар батлуулж, хорооны гишүүдэд мэдээлэл хүргүүлнэ.
  - 6.1.2 Хорооны гишүүн Хорооны хурлын товыг хүлээн авсан тухайгаа заавал хариу мэдэгдэнэ.
  - 6.1.3 Хорооны хурлыг төвлөсөн өдөр цагт, төвлөсөн байранд хуралдуулна.
  - 6.1.4 Хорооны хурлыг Хорооны дарга удирдан явуулна. Хорооны даргын эзгүйд түүний томилсон этгээд, ийм этгээд байхгүй бол хуралд оролцож буй хамгийн ахмад гишүүн удирдан явуулна.
  - 6.1.5 Хурал удирдаж буй гишүүн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар мэдээлэл өгнө. Хэрвээ хорооны гишүүн биш этгээд хэлэлцэх асуудлыг танилцуулж байгаа бол уг этгээд асуудлыг танилцуулна.
  - 6.1.6 Асуудал танилцуулсны дараа гишүүд уг асуудлыг сайтар хэлэлцэн дүгнэлт гаргах талаар саналаа танилцуулна.
  - 6.1.7 Хорооны гишүүд саналаа танилцуулж дууссаны дараа хэлэлцэж буй асуудлаар гаргах дүгнэлтийг хурал удирдаж буй гишүүн томъёолж, гишүүдэд уншиж танилцуулан, санал хураах замаар Хорооны хурлаас гаргах дүгнэлтийг батална.
  - 6.1.8 Хорооны хурлаас гаргах дүгнэлтийг Хорооны хурлын тогтоол хэлбэрээр батална.
  - 6.1.9 Хороодын хурлаас гарсан дүгнэлтийг ТУЗ-ийн хуралд оруулан танилцуулна.