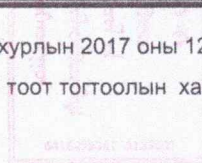


"Баянхонгор үйлдвэржилт хөгжлийн корпораци" ХХК

ТУЗ-ийн хурлын 2017 оны 12 сарын
06 өдрийн 04 тоот тогтоолын хавсралт.



"БАЯНХОНГОР ҮЙЛДВЭРЖИЛТ ХӨГЖЛИЙН КОРПОРАЦИ" ХХК-ИЙН
.....
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Баянхонгор сум
2017 он

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь ТУЗ-ийн эрх зүйн хэм хэмжээ, эрх үүрэг, бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагаагаа явуулах журам, гишүүдийн томилгоо болон удирдлагын бусад бүтэцтэй харьцах харилцааг тогтооход оршино.

1.2 ТУЗ нь өөрийн ажиллагаандаа Монгол улсын Компанийн тухай хууль болон компанийн дүрэм бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг удирдлага болгоно.

Хоёр. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

2.1 ТУЗ нь чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага байна.

2.2 Компанийн стратегийн удирдлагын хүрээнд ТУЗ дараах бүрэн эрхтэй

- Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хөгжлийн стратегийг тодорхойлох
- Гүйцэтгэх удирдлагаас оруулсан тухайн жилийн аж ахуй санхүүгийн төлөвлөгөөг батлах
- Гүйцэтгэх захиралыг түүнтэй байгуулах гэрээний үндсэн дээр томилох, чөлөөлөх
- Компанийн салбар нэгжийг байгуулах, татан буулгах, тэдгээрийн дүрэм ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирлын саналыг үндэслэн батлах
- ГУ-ийн эрх хэмжээг тогтоох
- Компанийн аудиторыг батлах

2.3 Компанийн дүрэмд заасан бусад заалтууд

2.4 Үнэт цаас болон хөрөнгийн удирдлагын хүрээнд ТУЗ дараах бүрэн эрхтэй

- Зарласан хувьцааны хүрээнд хувьцааг гаргах, гаргасан хувьцааг эргүүлэн худалдан авах
- Хөрөнгө болон хөрөнгийн эрхийн үнийг тогтоох
- Ногдол ашиг хувиарлах эсэх
- Өөрийн хөрөнгөөс эрсдэлийн болон бусад санг байгуулах түүнийг зарцуулах
- Их болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх эрхийг Гүйцэтгэх захиралд олгох

2.5 Өөрийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах болон компанийн хэмжээнд явуулах хяналтын ажлын хүрээнд ТУЗ дараах бүрэн эрхтэй

- ТУЗ-ийн дэргэд өөрийн хороог байгуулах
- ТУЗ болон түүний гишүүдийн ажлыг дүгнэх үзүүлэлт аргачлалыг тогтоох
- ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нартай гэрээ байгуулах
- Хянан шалгагч болон аудиторын цалин, урамшуулал, ажлын хөлсийг тогтоох
- Компанийн дотоодод шалгалт хийх удирдамж чиглэлийг тогтоож өгөх

- ТУЗ өөрийн үйл ажиллагааг явуулахтай холбогдож Гүйцэтгэх захирал болон компанийн нэгж хэсгээс шаардлагатай мэдээллийг гаргуулан авах

2.6 ТУЗ-өөс компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараах дүрэм журмыг батлан гаргана

- Компанийн мэдээллийн бодлого
- ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын ажиллах журам
- Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газрын ажиллах журам
- Компанийн бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг
- Компанийн ёс зүйн дүрэм
- ТУЗ-ийн ажиллах журам
- Эрсдэлийн бодлогын баримт бичиг
- Компани дээр хадгалагдах баримт бичгийн жагсаалт, тэдгээрийг бусдад танилцуулах үзүүлэх журам
- Компанийн дүрэм болон бусад эрхийн актуудаар батлахаар заасан бусад баримт бичиг

Гурав. ТУЗ-ИЙН ДАРГА, ГИШҮҮД ТЭДГЭЭРИЙН ЭРХ ҮҮРЭГ

3.1 ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байх ба тэдгээрийн 1\3 нь хараат бус гишүүн байна. ТУЗ-ийн гишүүдийг зөвхөн ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хорооноос нэрийг нь дэвшүүлсэн хүмүүсээс томилно.

3.2 ТУЗ-ийн гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан хүн байна:

3.2.1 Хувь хуний хувьд:

- 3.2.1.1 Нэр хүнд, чадвар, үнэнч шударга, хариуцлагатай байдал
- 3.2.1.2 Ажлын зав чөлөө
- 3.2.1.3 Командаар ажиллах хусэл, чадвар

3.2.2 Мэргэжлийн хувьд:

- 3.2.2.1 Санхүү, эдийн засаг
- 3.2.2.2 Менежмент
- 3.2.2.3 Хямралын үеийн удирдлага
- 3.2.2.4 Санхүү, мөнгөний зах зээлийн хэрэгсэл
- 3.2.2.5 Салбарын чиглэлийн мэргэжил

3.2.3 Дадлагажсан чадварын хувьд:

- 3.2.3.1 Компанийн засаглал ба эрх зүй
- 3.2.3.2 Бизнес төлөвлөгөө
- 3.2.3.3 ОУНББС-ийн дагуу гаргасан тайлан балансыг уншиж шинжилгээ хийх

- 3.2.3.4 Хөрөнгө оруулалтын үндэс
- 3.2.3.5 Татварын тогтолцоо
- 3.2.3.6 Санхүүгийн зүй бус ажиллагаа, алдааг илрүүлэх

3.3 ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн 1\3 нь хараат бус гишүүн байна.

3.4 Хараат бус гишүүн нь ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих нийтлэг шаардлагаас гадна дараах шаардлага хангасан этгээд байна:

- 3.4.1 Компанид эрх бүхий албан тушаал эрхэлдэггүй
- 3.4.2 Төрийн үйлчилгээнээс бусад алба хашдаггүй
- 3.4.3 Компанитай ТУЗ-ийн гишүүнээс өөр бизнесийн холбоогүй

3.5 Хараат бус гишүүн нь бусад гишүүдийн адил эрх, үүрэгтэй байхаас гадна дараах нэмэлт үүрэгтэй

3.5.1 ТУЗ ба ГУ-ын үйл ажиллагаа, гаргасан бодлого, шийдвэр нь компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлсөн эсэх, үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил илэрвэл уг шаардлагыг эс биелүүлбэл уг асуудлыг төлөөлөн удирдах зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх, улмаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах шаардлагыг хүргүүлэх

3.5.2 Компанийн үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах талаар ГУ-д үүрэг өгч, хэрэгжилтийг хянах, холбогдох этгээдээс шаардах;

3.5.3 Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах, тодруулга хийх.

3.5.4 Төрийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авалтын талаар санал боловсруулах

3.5.5 ГУ-ын бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг үр ашигтай зохион байгуулахад хяналт тавих

3.6 ТУЗ-ийн даргыг гишүүдийн олонх оролцсон эхний хурлаас олонхын саналаар гишүүдийн аль нэгийг сонгоно.

3.7 ТУЗ-ийн дарга нь Компанийн Гүйцэтгэх захирал байж болохгүй.

3.8 ТУЗ-ийн дарга нь дараах үүрэгтэй

- 3.8.1 ТУЗ-ийн ажлыг удирдан зохион байгуулах

3.8.2 ТУЗ-ийн хурлыг удирдан хийх

3.8.3 ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоож гишүүдэд мэдээлэх

3.8.4 ТУЗ-ийн хурал хуралдах хугацаа, байрыг тогтоож гишүүдэд мэдээлэх

3.8.5 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлж түүний үнэн зөвийг шалгаж гарын үсэг зурах

3.8.6 ТУЗ-ийн хурлаас гаргах шийдвэрт гарын үсэг зурж баталгаажуулах

3.8.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд болон Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшүүлэх талаар ирүүлсэн саналыг хүлээн авч зохих хурлын хэлэлцэх асуудалд оруулж шийдвэрлүүлэх

3.8.8 Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-ийн гишүүд, хороодоос ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр ирүүлсэн саналыг хүлээн авч хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх

Дөрөв. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

4.1 ТУЗ-ийн үйл ажиллагаагаа явуулах гол хэлбэр нь түүний хурал байна.

4.2 ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг улиралд нэг удаа хийх ба шаардлагатай тохиолдолд энэ хугацааг харгалзахгүй хэдийд ч хийж болно.

4.3 ТУЗ-ийн хурлыг дараах этгээдүүдийн саналаар хийж болно.

4.3.1 ТУЗ-ийн дарга, гишүүд

4.3.2 Гүйцэтгэх захирал

4.4 Хурал хуралдуулах санал гаргагч нь өөрийн хүсэлтийг хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын хамт ТУЗ-ийн даргад бичгээр ирүүлэх ба ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн эрхийн хүрээний асуудал бол шууд хурал зарлан уг асуудлыг хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй. Хэрэв ТУЗ-ийн эрхийн бус асуудал бол уг санал гаргагчид энэ тухай албан ёсоор мэдэгдэнэ.

4.5 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар гишүүдэд хүргэх танилцуулга болон хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл болон бусад холбогдох материалыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга асуудал оруулагч нар бэлтгэн хурал болохоос 1-3 хоногийн өмнө гишүүдэд хурлын зарын хамт хүргүүлнэ.

4.6 ТУЗ-ийн хурал нь гишүүдийн олонх оролцсоноор хүчинтэй бөгөөд хурлын шийдвэр хуралд оролцсон гишүүдийн дийнлэнх олонхын саналаар гарна

4.7 ТУЗ-ийн нэг гишүүн нэг саналын эрхтэй

4.8 ТУЗ-ийн гишүүд хурлаар хэлэлцэх асуудалд бичгээр саналаа ирүүлж болно. Энэ тохиолдолд түүнийг хуралд оролцсонд тооцно.

4.9 ТУЗ-ийн гишүүд өөртэй нь холбоотой асуудал хэлэлцэхэд санал өгөх эрхгүй

4.10 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол хэлбэрээр гарах ба энэхүү тогтоолд ТУЗ-ийн дарга, даргын эзгүйд хурал даргалагч гарын үсэг зурна.

4.11 ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга энэхүү журмын хавсралт загварын дагуу биечлэн хөтлөх ба хурал даргалагч түүний үнэн зөвийг шалган баталгаажуулж гарын үсэг зурахаас гадна хуралд оролцсон гишүүд өөрсдийн хэлсэн үгийн үнэн зөвийг үзэж гарын үсэг зурна.

Тав. ХОРООД ТЭДГЭЭРИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1 Компани аудитын, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороотой байна.

5.2 Аудитын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд уг хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

1) дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтнуудыг томилох, цалин урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах

2) аудитын байгууллагыг сонгох, тэдний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;

3) их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах

5.3 Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

1) ТУЗ-ийн гишүүн, ГУ-д нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;

2) ТУЗ-ийн гишүүн, ГУ-д нэр дэвшигчдийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус гишүүдийн хувьд шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

3) ТУЗ-ийн гишүүн, ГУ-д нэр дэвшигчдийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хииж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;

4) ТУЗ-ийн гишүүн, ГУ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

5) ГУ-тай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;

6) ТУЗ-ийн гишүүдээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх удирдлагаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;

7) Бүрэн эрх нь дуусгавар болсноос хойш 3 жилийн хугацаанд аливаа хувьцаат компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тухайн этгээдийн нэрийг дэвшүүлэхээс татгалзах.

5.4 Дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:

- ТУЗ-ийн гишүүд, ГУ болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- ТУЗ-ийн гишүүд, ГУ болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх

5.5 Хороодын гишүүдийн 2/3 нь хараат бус гишүүдээс бүрдэнэ.

5.6 Хороо нь өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулан шийдвэр гаргуулна.

5.7 Хорооны гишүүдийг ТУЗ-өөс томилах ба гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүдээс гадна компанийн ажилтнууд болон тухайн асуудлаар мэргэжсэн гадны хүнийг өөртэй нь тохиролцсоны үндсэн дээр туслуулахаар томилж болно

5.8 Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн байна.

5.9 Хороо нь өөрийн хариуцсан асуудлаар гүйцэтгэх захирал болон Компанийн тодорхой албан тушаалтнаас тодрууллага, асуулга авах тайланг сонсох, гишүүдээрээ дамжуулан шалгах замаар авсан мэдээлэлдээ тулгуурлан дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй. Өөрөө тусгайлан шийдвэр гаргахгүй.

5.10 ТУЗ-өөс хороодын ажиллах журмыг хороо бүрээр батлан гаргана.

5.11 ТУЗ нь шаардлагатай гэж үзвэл өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд дээр дурьдсан хороодоос гадна өөр хороодыг байнгын ба түр хугацаатай байгуулж болно.

Зургаа. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ, ТУЗ БОЛОН ГИШҮҮДИЙН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ

6.1 ТУЗ-ийн гишүүд өөрийн эрх үүргийн дагуу үүргээ гүйцэтгэхдээ Компанийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн үнэнч шударга ажиллах үүрэгтэй

6.2 ТУЗ-ийн гишүүд Компанийн үйл ажиллагааны талаар өөрийн ажлын явцад олж авсан мэдээ, материалыг хувийнхаа болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд ашиглахгүй байх

6.3 ТУЗ-ийн хурал болон өөрийн томилогдсон хорооны ажилд идэвхтэй оролцох

6.4 ТУЗ-ийн гишүүд өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн Компани болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хийсэн болон хийхээр ажиллаж байгаа гэрээ хэлцлийн талаар ТУЗ-д цаг тухайд нь мэдээлж байх

6.5 ТУЗ-ийн гишүүнийх нь эрхийн хүрээнд бусдад үзүүлсэн туслалцаа, дэмжлэгийн төлөө бусдаас авилгал болон бэлэг дурсгалын зүйл авахыг хориглоно.

6.6 ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас компанид учирсан хохирлын төлөө зохих хариуцлага хүлээнэ.

6.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд олгох цалин урамшууллын хэмжээг ТУЗ-аас тогтооно.

6.8 ТУЗ-ийн гишүүдийн урамшуулал нь дараах хэлбэртэй байна.

- ТУЗ-ийн даргад улиралд тогтмол олгох цалин 501,000 ₮
- ТУЗ-ийн гишүүдэд хуралд оролцсон тохиолдолд олгох урамшуулал 30,000 ₮
- Хорооны ажилд оролцсоны төлөө олгох нэмэгдэл 20,000 ₮
- Хорооны даргын ажлыг гүйцэтгэсний төлөө олгох нэмэгдэл 20,000 ₮

6.9 ТУЗ өөрийн үйл ажиллагааны тайланг жилд 1-ээс доошгүй удаа Аймгийн Засаг Даргат өөрийн үйл ажиллагаа болон гишүүдийн ажлыг үнэлж үр дүнг танилцуулна.