



## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНЫ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн (Цаашид “ТУЗ” гэх), нэр дэвшүүлэх хороо (цаашид “Хороо” гэх), түүний гишүүд, бүрэлдэхүүн, хорооны гишүүнийг ажлаас чөлөөлөх, үйл ажиллагааны журам, хорооны гишүүдийн цалин урамшуулалттай холбогдох харилцааг зохицуулна.

1.2. Компаний ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо 5 болон түүнээс дээш байхаар компаний дүрэмд заасан тохиолдолд ТУЗ-өөс Нэр дэвшүүлэх байнгын хороог энэхүү журмын хүрээнд байгуулж үйл ажиллагааг нь зохион байгуулна. Компаний ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо 5-аас доош байх тохиолдолд энэхүү журамд зохицуулахаар заасан үйл ажиллагаа, эрх үүргийг Компаний ТУЗ шууд хариуцан хэрэгжүүлнэ.

1.3. Хороо нь ТУЗ-ийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд мэдлэг, ур чадвартай захирал, удирдах ажилтанг олж тогтоож, улмаар компанийн бизнесийн зорилтдоо хүрэх, бизнесээ тогтвортой хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй юм.

1.4. Хорооноос чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар дүгнэлт гаргах, санал, зөвлөмж боловсруулах, шаардлага гаргаж ТУЗ-д танилцуулах үүрэгтэй бөгөөд тэдгээр нь ТУЗ-өөс дагах хүчин төгөлдөр шийдвэр биш болно.

### ХОЁР. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

2.1. ТУЗ-ийн гишүүн, удирдах ажилтанд нэр дэвшүүлэхдээ:

2.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахад тавигдах ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам, холбогдох хууль, зохицуулах байгууллагаас тогтоосон эрх зүй, зохицуулалтын хүрээнд зааснаас бусад нэмэлт шалгуур, үзүүлэлтийг тогтооход ТУЗ-д туслах бөгөөд холбогдох зөвлөмжийг боловсруулна.

2.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвшигчдэд урьдчилсан үнэлгээ өгнө.

2.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд шаардлага хангасан нэр дэвшигчдийг хүйсийн харьцаа тэнцвэртэй байх зарчмаар сонгон шалгаруулалтанд хамруулах зарчмыг баримтална.

2.1.3. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн ажил үүргийн тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл боловсруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

2.1.4. ТУЗ-ийн гишүүний хараат бус байдлыг тодорхойлох шалгууруудыг боловсруулах мөн гишүүдийн хараат бус байдлын (эсвэл хараат байдлын) талаарх мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх үүрэгтэй.

2.1.5. Шинээр сонгогдсон хараат болон гадны буюу хараат бус удирдах зөвлөлийн гишүүдийг гишүүний үүрэг хариуцлагыг тодорхой заасан удирдамж, зааварчилгаагаар хангах ажлыг зохион байгуулна.

2.1.6. Шинээр сонгогдсон хараат болон гадны буюу хараат бус удирдах зөвлөлийн гишүүдийг томилогдсноос хойш 2 сарын дотор Компаний үндсэн үйл ажиллагаа, ТУЗ-ийн гишүүдийн зайлшгүй мэдэж байх эрх зүй зохицуулалтын орчны талаар танилцуулах дотоод сургалтанд хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

2.1.7. ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх захирал болон гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийг зохицуулах байгууллагаас заасан комплаенс, засаглал зэрэг удирдах ажилтны мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

2.1.8. Удирдах албан тушаалтны залгамж халааг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх бодлого боловсруулна.

2.2. ТУЗ болон удирдах албан тушаалтны ажлыг үнэлэхдээ:

2.2.1. Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур, дүрэм журмыг боловсруулна.

2.2.2. ТУЗ-ийн гишүүнийг дахин сонгохоос өмнө тухайн гишүүний жилийн ажлыг үнэлэх шалгуурууд, дүрэм журмыг боловсруулна.

2.2.3. Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-өөс томилохоор заасан гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн ажлыг тогтмол үнэлнэ.

2.2.4. ТУЗ-ийн жилийн ажлын үнэлгээг өөрөө өөрийгөө үнэлэх замаар гүйцэтгүүлэх буюу эсвэл гуравдагч этгээдээр үнэлгээг хийлгэнэ.

2.2.5. ТУЗ-ийн хурлаар өөрөө өөрийгөө үнэлсэн үнэлгээний үр дүнг танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

2.2.6. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнд дүгнэлт хийж, зөвлөмж боловсруулна.

2.2.7. Сайжруулах хэрэгтэй чиглэлээр ТУЗ-ийн гишүүдэд тогтмол мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулна.

2.2.8. ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүнг зөвлөмжийн хамт Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигч нарт хүргэнэ.

2.2.9. Үр дүн, зөвлөмжийн тоймыг компанийн жилийн тайланд тусгана.

## ГУРАВ. ХОРООНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1. Хороо нь дараах эрх эдэлнэ:

3.1.1. Компанийн захирал, ажилтан, мэргэжилтнээс бичиг баримт, тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг шаардах;

3.1.2. Компанийн захирал, ажилтан, мэргэжилтнийг өөрийн хуралд ажиглагчаар оролцуулах мөн асуулт, тайлбар болон тодруулга авах;

3.1.3. Хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжилтнээс зөвлөгөө, үйлчилгээ авах;

3.1.4. Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-өөс шаардсан бусад үүрэг гүйцэтгэх.

3.2. Хороо нь энэ журмын хэрэгжилт, сайжруулалтыг жил бүр дүгнэж, ТУЗ-д зохистой өөрчлөлт хийх талаар зөвлөмж гаргана.

3.3. Хороо нь ТУЗ-д жилд нэгээс доошгүй удаа тогтмол тайлагнана. Хороо нь хурал хийснийхээ дараа боломжит хугацаанд ТУЗ-д тайлагнана.

3.4. Хорооны гишүүд дараах эрх, үүрэгтэй:

3.4.1. Хорооны ажил, үйл ажиллагаа, бүх хуралд оролцох;

3.4.2. Салбарын болон зах зээлийн хандлага мөн мэдээллийн технологи, компанид стратегийн ач холбогдолтой бусад чиглэлийн хөгжил дэвшилтэй хөл нийлүүлэх;

3.4.3. Албан ажил гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах;

3.4.4. Хорооны шийдвэртэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарах өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэх;

3.4.5. Хорооны журмын биелүүлэлтийг хянах мөн хороо, түүний гишүүдийн ажлын талаар жил бүр хяналт, дүгнэлт гаргана.

#### ДӨРӨВ. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮДИЙГ СОНГОХ БОЛОН ЧӨЛӨӨЛӨХ

4.1. Хороо нь 3 гишүүнтэй байх ба гишүүнийг ТУЗ-ийн олонхын саналаар сонгоно.

4.2. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.

4.3. Зөвхөн ТУЗ-ийн гишүүн хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй.

4.4. ТУЗ нь аль болох хараат бус гишүүдийг хорооны гишүүнээр сонгох зарчмыг баримтлах бөгөөд хорооны бүрэлдэхүүнд нэгээс доошгүй хараат бус гишүүн орсон байна.

4.5. Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-д гишүүнээр сонгогдсон компанийн удирдах ажилтан уг хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхгүй.

4.6. Хорооны гишүүд компанийн үндсэн удирдлага болон бусад холбогдох ажилтнуудтай харилцан ажиллахад шаардлагатай мэдлэг, чадвар, туршлагатай байна.

4.7. ТУЗ нь хорооны гишүүнийг хэзээ ч ажлаас чөлөөлөх эсвэл хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй.

#### ТАВ. ХОРООНЫ ХУРЛЫН ДЭГ, ЖУРАМ

5.1. Хороог гишүүдийн олонхын саналаар томилсон дарга удирдана.

5.2. Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэнэ.

5.3. Хорооны ажил, үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна. Хорооны хурлыг хорооны үйл ажиллагаа, үндсэн үүргийг цаг тухайд гүйцэтгэхэд шаардагдах тогтмол хугацаанд аль болох ойрхон зайтай хуралдуулна. Ээлжит хурлыг 6 сард нэг удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч хуралдуулж болно. Хэрэв ТУЗ-ийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо ТУЗ-ийн хурал болох өдрөөс 5 доошгүй хоногийн өмнө хуралдана.

- 5.4. Хурлыг хорооны дарга, гишүүний санал эсвэл ТУЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн явуулна.
- 5.5. Хурлыг гишүүд биечлэн ирсэн тохиолдолд эсвэл биечлэн ирээгүй гишүүдийн бичгээр үйлдсэн зөвшөөрлийн дагуу мөн видео болон аудио хэлбэрээр явуулж болно.
- 5.6. Хорооны гишүүдийн дийлэнх ирсэн тохиолдолд хурлын ирц бүрдсэнд тооцно.
- 5.7. Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 5 хоногийн өмнө хорооны гишүүдэд хурлын тов ба хөтөлбөрийн талаар урьдчилан мэдэгдэж, хөтөлбөрт тусгагдсан асуудалтай холбоотой шаардлагатай мэдээллээр хангана. Энэхүү мэдэгдлийг утас, факс, шуудан болон цахим шуудан гэх мэт хорооны гишүүдийн харилцан тохиролцсон тохиромжтой хэлбэрээр хийнэ.
- 5.8. Хурлын протокол бүрд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 5.9. Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц санал дүгнэлт бичгээр үйлдэж, бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ компанийн дотоод дүрмийн дагуу ТУЗ-ийн дарга эсвэл нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн дийлэнхийн дүгнэлттэй хамт өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.

#### ЗУРГАА. ГИШҮҮДИЙН ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ

- 6.1. Хорооны гишүүдийн цалин хөлсний хэмжээ, олгох дүрэм, журмыг ТУЗ-ийн журамд заасан заалтуудын дагуу тогтооно.