

“УАН ПАРТНЕРС ҮЦК” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Компанийн тухай хууль болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд “Уан Партнерс ҮЦК” ХХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/-ийн чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтэц, хурал зохион байгуулах, хурлаас шийдвэр гаргах, түүнийг баталгаажуулах, хэрэгжилтийг хангах зэргээр ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг хэвийн, тасралтгүй явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, компанийн дүрэм, энэхүү журам болон тэдгээртэй нийцүүлэн баталсан бусад дүрэм, журмыг удирдлага болгон ажиллана.

Хоёр. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, түүний чиг үүрэг

- 2.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн тоог Компанийн дүрмээр тогтооно.
- 2.2. ТУЗ-ийн гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.
- 2.3. ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Компанийн дүрмээр тодорхойлогдсон эрхийг эдэлж, чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.4. ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны стратегийг тодорхойлж, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, удирдамж, зөвлөмжөөр хангаж ажиллана.
- 2.5. ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн хөрөнгө оруулалтыг хамгаалах, компанид үр ашигтай шийдвэр гаргах, компанийн үйл ажиллагааг хянах болон бодлого, стратегийг тодорхойлно.
- 2.6. ТУЗ нь дараах асуудлыг хурлаар хэлэлцэж, тогтоол гаргана:
 - 2.6.1. компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, стратегийг тогтоох;
 - 2.6.2. хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах;
 - 2.6.3. хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдөр болон хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
 - 2.6.4. компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоонд багтаан хувьцаа гаргах;
 - 2.6.5. компанийн дүрэмд заасан хувьцаанд хамаарах болон бусад үнэт цаас гаргах;
 - 2.6.6. өөрийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах;
 - 2.6.7. Компанийн тухай хуулийн 55 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
 - 2.6.8. компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;
 - 2.6.9. компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;

- 2.6.10. аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох;
- 2.6.11. компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж батлуулах;
- 2.6.12. ногдол ашгийн хэмжээ, түүнийг төлөх журмыг тодорхойлох;
- 2.6.13. энэ журам, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах;
- 2.6.14. компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах;
- 2.6.15. компанийг өөрчлөн байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 2.6.16. их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 2.6.17. сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 2.6.18. хууль болон компанийн дүрмийн дагуу ТУЗ-ийн эрх хэмжээнд хамаарах энэхүү журмын 2.6.9-т заасан Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулсан гэрээнд зааснаас бусад бүх асуудал.

Гурав. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг

- 3.1. ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн дундаас дийлэнх олонхийн санал авсан гишүүнийг ТУЗ-ийн даргаар сонгоно.
- 3.2. ТУЗ-ийн дарга дараах чиг үүрэгтэй:
 - 3.2.1. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
 - 3.2.2. ТУЗ-ийн хурлыг компанийн дүрэмд заасны дагуу хуралдуулах
 - 3.2.3. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудыг бэлтгэх;
 - 3.2.4. ТУЗ-ийн хурлын товыг хурал хуралдахаас 14 хоногийн өмнө зарлах;
 - 3.2.5. Гишүүдийг хэлэлцэж буй асуудлаар хурал хуралдахаас ажлын 5 хоногийн өмнө мэдээллээр хангах;
 - 3.2.6. ТУЗ-ийн хурлыг даргалах, гишүүдийг хэлэлцэж буй асуудлуудаар санал бодлоо чөлөөтэй, нээлттэй солилцох нөхцөлөөр хангаж хэлэлцүүлэг явуулах;
 - 3.2.7. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл хөтлүүлэх, тэмдэглэлд гарын үсэг зурах;
 - 3.2.8. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах;
 - 3.2.9. Гүйцэтгэх удирдлагатай байнгын харилцаа холбоотой ажиллаж, үйл ажиллагаанд хяналт тавих.
- 3.3. ТУЗ-ийн гишүүд нь дараах чиг үүрэгтэй:
 - 3.3.1. ТУЗ-ийн хуралд биечлэн оролцож, асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэхэд саналын эрхтэй оролцох;
 - 3.3.2. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх шаардлагатай цаг үеийн асуудлаар ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулах санаачилга гаргах;
 - 3.3.3. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантайгаас бусад тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах.
- 3.4. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга нь дараах чиг үүрэгтэй:
 - 3.4.1. хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон ТУЗ-ийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл хүргэх;
 - 3.4.2. хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл,

- бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах;
- 3.4.3. хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.4.4. хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ, гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын хоорондын үйл ажиллагааны уялдааг хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 3.4.5. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг хариуцан зохицуулах.

Дөрөв. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал

- 4.1. ТУЗ-ийн хурлыг сард нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна.
- 4.2. Шаардлагатай тохиолдолд дараах албан тушаалтны саналын дагуу ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулж болно:
 - 4.2.1. ТУЗ-ийн гишүүн;
 - 4.2.2. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага.
- 4.3. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг хүсэлт гаргагч бичгээр үйлдэж, гарын үсгээ зурж ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 4.4. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналд дараах зүйлсийг тусгасан байна:
 - 4.4.1. Хурал хуралдуулах санал гаргагчийн нэр;
 - 4.4.2. Хэлэлцэх асуудал;
 - 4.4.3. Хурлын төрөл.
- 4.5. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргасан огноог ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хүсэлт хүлээн авсан өдрөөр тодорхойлно.
- 4.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хүсэлт хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга хурлын товыг зарлана. Хурлын тов нь хүсэлт хүлээн авснаас хойш 28 хоногийн дотор байна.
- 4.7. ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурал зарлахаас татгалзаж болох ба хурал хуралдуулах санал гаргагчаас гаргасан хэлэлцэх асуудлыг дараагийн хурлаар заавал хэлэлцэнэ.
- 4.8. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлууд, уг асуудлуудтай холбоотой мэдээллийг хурал хуралдахаас ажлын 5 хоногийн өмнө ТУЗ-ийн гишүүдэд и-мэйл хаягаар хүргүүлнэ.
- 4.9. ТУЗ-ийн хуралд бүх гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.
- 4.10. ТУЗ-ийн гишүүн бүр нэг саналын эрхтэй байна. Уг саналын эрхийг өөр гишүүнд шилжүүлэх, итгэмжлэлээр дамжуулахыг хориглоно.
- 4.11. ТУЗ-ийн шийдвэрийг гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар гаргана.
- 4.12. Сонирхлын зөрчилтэй асуудлыг хэлэлцэх хуралд хуульд заасан ашиг сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн олонхийн саналаар шийднэ. Нийт гишүүд тухайн асуудалд ашиг сонирхлын зөрчилтэй тохиолдолд Хувьцаа Эзэмшигчдийн Хурлаар тухайн асуудлыг хэлэлцэнэ.
- 4.13. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, санал хураалтын дүнг нэгтгэнэ.
- 4.14. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд ТУЗ-ийн гишүүд, ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж тэмдэглэл үнэн зөвийг баталгаажуулна.

- 4.15. ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл, санал хураалтын дүн, ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийг хурал хуралдсанаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Гишүүдэд тэдний албан и-мэйл хаягаар хүргүүлнэ.

Тав. ТУЗ-ийн дэргэдэх Хороод

- 5.1. ТУЗ нь дэргэдээ дараах хороодыг байгуулж болно :
- 5.1.1. Аудитын хороо;
 - 5.1.2. Цалин, урамшууллын хороо;
 - 5.1.3. Нэр дэвшүүлэх хороо;
 - 5.1.4. Эрсдэлийн удирдлага, комплайнс хяналтын хороо.
- 5.2. Хороод нь үйл ажиллагааны бодлогын бичиг баримттай байна.
- 5.3. Хороод нь тусгай мэргэжлийн асуудлаар хөндлөнгийн шинжээч, мэргэжилтнүүд авч ажиллуулж болох ба тэдгээрийн ажлын хөлсийг ТУЗ-ийн зардалд тусгана.
- 5.4. Хороодын хурлаас зөвлөмж гаргаж ТУЗ-ийн хуралд хүргүүлнэ.
- 5.5. ТУЗ нь энэхүү журмын 5.1-т заасан хороог байгуулсан тохиолдолд хороод нь мөн журмын 6-10 дугаар зүйлд заасан холбогдох зарчим, үйл ажиллагааны журмыг баримталж ажиллана.

Зургаа. ТУЗ, түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны зарчим

- 6.1. ТУЗ, түүний дэргэдэх Хороод нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Компанийн тухай хууль болон Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль, дүрэм, Компанийн Ёс Зүйн дүрэм, энэ журмыг дагаж мөрдөнө.
- 6.2. ТУЗ, түүний дэргэдэх Хороод нь хууль ёс, шударга ёс, хөрөнгө оруулагч, харилцагчийн бизнесийн ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах, хамтын удирдлагын зарчмыг удирдлага болгон, бие даасан, хараат бусаар үйл ажиллагаагаа явуулна.

Долоо. Аудитын хороо

- 7.1. Аудитын хороо нь Компанийн санхүүгийн тайлан гаргах ажиллагаа, санхүүгийн дотоод хяналт, аудитын тогтолцоо, үйл ажиллагаанд мониторинг хийх, хөндлөнгийн аудитын хараат бус байдлыг хангах чиг үүрэгтэй байх ба эдгээр үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох хүрээнд санал зөвлөмж гаргана.
- 7.2. Аудитын хороо нь дараах тайлан, дүн шинжилгээ, дүгнэлтийг жилд нэгээс доошгүй удаа заавал гаргана :
- 7.2.1. Компанийн санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв байдал, ил тод байдал, бүрэн бүтэн байдлыг хангасан эсэх тайлан;
 - 7.2.2. Компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн урьдчилсан тайланд хийсэн дүн шинжилгээ;
 - 7.2.3. Компанийн хийх их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн талаар дүгнэлт.

Найм. Цалин урамшууллын хороо

- 8.1. Цалин урамшууллын хороо нь Компанийн цалин урамшууллын бодлого, гүйцэтгэл нь чадварлаг ажилтан, менежерийг ажилд авах, улмаар тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, компанид оруулсан хувь нэмрийг урамшуулан хөгжүүлэхэд нийцэж буй эсэхэд мониторинг хийх чиг үүрэгтэй байна.
- 8.2. Цалин урамшууллын хороо нь Компанийн хөгжлийн стратеги, Компанийн санхүүгийн нөхцөл байдал болон ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэгч байгууллагуудын цалин, урамшууллын жишигт үндэслэн Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага, албан тушаалтан, компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын жилийн үндсэн цалингийн дээд хэмжээ, ажлын гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтэд суурилсан урамшууллын дээд хэмжээг тогтооно.

Ес. Нэр дэвшүүлэх хороо

- 9.1. Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-д нэр дэвшигчийн боловсрол, мэргэшил, ажлын туршлага, хараат бус байдалд тавигдах шаардлага, ТУЗ-ийн залгамж халаа, хүйсийн тэнцвэрийг хангах бодлогын бичиг баримттай байна.
- 9.2. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 9.3. Компанийн хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлага тодорхой этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй байна.
- 9.4. ТУЗ-ийн гишүүний ор гарсан тохиолдолд Нэр дэвшүүлэх хороо ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх зарыг 14 хоногийн хугацаатай нэр дэвшүүлэх эрх бүхий этгээдүүдэд хүргүүлнэ.
- 9.5. ТУЗ-ийн гишүүн болон ТУЗ-ийн Нарийн бичгийн даргад нэр дэвшигч нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байна.
- 9.6. Нэр дэвшүүлэх хороо ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн материалыг 14 хоногийн хугацаанд хэлэлцэн тохиромжтой гэж үзсэн 2-оос доошгүй нэр дэвшигчийн нэрс, энэ журмын 8.2-д заасан бодлогын баримт бичигт тусгагдсан шаардлага, нөхцөлийг хангаж буй тухай мэдээллийг Компанийн хувьцаа эзэмшигч бүрт хүргүүлнэ.
- 9.7. Нэр дэвшүүлэх хороо нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр сонгогдсон ТУЗ-ийн гишүүнийг ажил үүрэгт нь чиглүүлэх сургалтыг тухай бүр зохион байгуулна.

Арав. Эрсдэлийн удирдлага, комплайнс хяналтын Хороо

- 10.1. Эрсдэлийн удирдлага, комплайнс хяналтын хороо нь Компанийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх холбогдох хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилтэд Компанийн зүгээс тавих хяналт, Компанийн эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, үйл ажиллагаанд мониторинг хийх, боловсронгуй болгох хүрээнд санал, зөвлөмж гаргана.
- 10.2. Эрсдэлийн удирдлага, комплайнс хяналтын хорооны дарга нь Компанийн Ёс зүйн хороог ахлана.

Арван нэг. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг, хариуцлага

- 11.1. ТУЗ-ийн гишүүд эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:
 - 11.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн нь Компани, түүнд хөрөнгөө итгэмжилсэн хөрөнгө оруулагч болон хувьцаа эзэмшигчдийн язгуур эрх ашгийн төлөө ажиллана.

- 11.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны үйл ажиллагаа, ТУЗ-ийн хуралд идэвхтэй оролцоно.
- 11.1.3. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудлаар бүрэн дүүрэн мэдээлэл авах, шийдвэр гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандах үүднээс тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавина.
- 11.1.4. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудалд ашиг, сонирхлын зөрчилтэй гэдгээ мэдэгдэж, уг асуудлаар санал өгөхгүй байна.
- 11.2. ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн гаргасан алдаатай шийдвэр, албан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүдэн компанид учирсан хохиролд хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.
- 11.3. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал өгсөн эсвэл санал хураалтад оролцохоос татгалзсан гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.

Арван хоёр. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, хөлс

- 12.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин хөлс, урамшууллыг Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын шийдвэрээр тогтооно.
- 12.2. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин хөлс, урамшуулал нь нэг ижил түвшинд байна.

Арван гурав. Бусад

- 13.1. Энэхүү журам батлагдан гарсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 13.2. Энэхүү журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг ТУЗ эдэлнэ.