bee financial group | non-bank financial institution

"Зөгий санхүүгийн групп ББСБ" ХХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2024 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн ХЭ/24-01-03 дугаар тогтоолын хавсралт №4

"ЗӨГИЙ САНХҮҮГИЙН ГРУПП ББСБ" ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын дагуу "Зөгий санхүүгийн групп ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх)-ийн бүрэн эрх, түүний гишүүдийн эрх, үүрэг, хариуцлага, бүрэлдэхүүн, зөвлөлийн гишүүд (цаашид "Гишүүн" гэх)-ийн бүрэн эрхийн хугацаа, нэр дэвшүүлэх, сонгох журам, зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам болон зөвлөлөөс компанийн бусад эрх бүхий этгээд, зөвлөлийн хороодтой харилцах харилцаа, гишүүний хүлээх хариуцлага, мөн бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө гишүүнийг чөлөөлөх үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. 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. ТУЗ-өөс хуулийн заалт болон компанийн дүрмийн дагуу ХЭХ-ын бүрэн эрхийн хүрээнд Шийдвэрлэх асуудлаас бусад компанийн гүйцэтгэх удирдлагад хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.2. ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:

2.2.1. Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөмж, бэлтгэл ажлын дагуу компанийн жилийн санхүү, бизнес төлөвлөгөө гэх мэт компанийн стратеги, бизнесийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох;

2.2.2. Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх; гүйцэтгэх удирдлагыг багаар хэрэгжүүлэх тохиолдолд гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх тэдгээрийн бүрэн эрхийг тодорхойлох;

2.2.3. Салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах, тэдгээрийн дотоод журмыг батлах;

2.2.4. Компанид хадгалж байвал зохих нэмэлт баримт бичгийн жагсаалт гаргах;

2.3. ХЭХ-д бэлтгэх, хурлыг зохион байгуулахтай холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:

2.3.1. 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;

2.3.2. ХЭХ-ын оролцогчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдрийг тодорхойлох;

2.3.3. ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудыг батлах, хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хурлын хэлэлцэх асуудалд тусгах;

2.3.4. ХЭХ хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг тодорхойлох;

2.3.5. ХЭХ-д бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох мэдээллийн (материал) жагсаалт гаргах, тухайн мэдээлэлтэй танилцах боломжоор хангах;

2.3.6. Хэрэв саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны маягт, агуулгыг батлах;

2.3.7. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал (ХЭЭХ) болон хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлах (ХЭЭБХ);

2.3.8. 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;

2.3.9. Хувьцаа эзэмшигч тодорхой асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал болгосон эсэхээ үл хамааран өөр бусад асуудлыг ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудад тусгах;

2.3.10. Хувыдаа эзэмшигчээс ТУЗ-ийн болон тооллогын комиссын гишүүнд нэр дэвшүүлээгүй буюу хангалттай тооны этгээдийг нэр дэвшүүлээгүй тохиолдолд ТУЗ болон тооллогын комиссын гишүүнд нэр дэвшүүлэх.

2.3.11. Дараах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг зарлана. Үүнд:

2.3.11.1. ТУЗ-ийн гишүүдийн 50%-иас дээш тооны гишүүд ажиллах боломжгүй болсон;

2.3.11.2. Хэрэв хоёр (2) эсвэл түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүд, 10 болон түүнээс дээш хувийн саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигч санал гаргасан, шаардлага тавьсан;

2.3.11.3. Жилийн санхүүгийн тайлан гаргах үед компанийн алдагдал компанийн нийт өөрийн хөрөнгийн 30%-иас давсан;

2.3.11.4. Компанийн өрийн хэмжээ хоёр (2) жил дараалан өөрийн хөрөнгөөс илүү болж, хасах утгатай болсон;

2.3.11.5. ТУЗ шийдвэр гаргасан;

2.3.11.6. Аудитын хорооноос хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал хийх хүсэлт тавьсан;

2.3.11.7. Хэрэв компанийн ХЭХ хуульд заасны дагуу ТУЗ-д хараат бус гишүүнийг сонгоогүй, эсвэл хараат бус гишүүд нь хуульд заасан хараат бус байдлаа алдсан.

2.3.12. ХЭХ-ын ээлжит бус хурлын саналыг авч үзэх, хурал зарлах хүсэлт хүлээн авсны дараа ажлын арван (10) хоногийн дотор ХЭХ зарлах эсвэл зарлах үйл ажиллагаанаас татгалзах шийдвэр гаргах;

2.3.13. ХЭХ-ын ээлжит бус хурал зарлах, зарлахаас татгалзсан шийдвэрийг сонирхсон талуудад нэн даруй мэдэгдэх;

2.3.14. Хурал хийх тухай мэдэгдэл гаргасан өдрөөс эхлэн хувьцаа эзэмшигчдэд хэлэлцэх асуудалтай холбогдох баримт бичигтэй танилцах боломжоор хангана.

2.3.15. Дараах асуудлуудыг ХЭХ-д оруулж, хэлэлцүүлнэ. Үүнд:

2.3.15.1. Компанийг өөрчлөн байгуулах, өөрчлөн байгуулалтын хэлбэр болон холбогдох асуудлууд;

2.3.15.2. Компанийг татан буулгах, татан буулгах комисс байгуулах, холбогдох бичиг баримтыг батлах;

2.3.15.3. Ерөнхий захирлын бүрэн эрхийн тодорхой асуудлыг хөндлөнгийн менежерт шилжүүлэх;

2.3.15.4. Жилийн тайлан батлах;

2.3.15.5. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;

2.3.15.6. Хувьцааг хуваах, нэгтгэх;

2.3.15.7. Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, 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 шийдүүлэхээр;

2.3.15.8. Компани өөрийн хувьцааг худалдаж авах;

2.3.15.9. Холдинг, санхүү болон үйлдвэрлэлийн групп, худалдааны байгууллагуудын бусад бүлэглэлд оролцох оролцоо;

2.3.15.10. ТУЗ, ХЭХ-ын дотоод дүрмийг батлах;

2.3.15.11. ЕТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хөлс.

2.4. Компанийн үнэт цаас, үндсэн хөрөнгөтэй холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:

2.4.1. Энгийн хувьцаа, давуу эрхтэй хувьцаа, өрийн бичиг, опцион гэх мэт үнэт цаасанд хөрвөх чадвартай хувьцаанаас гаргах талаар шийдвэр гаргах;

2.4.2. Өрийн бичиг гаргах шийдвэрт заасан бол гаргасан өрийн бичгээ төлөгдөх хугацаанаас нь өмнө эргүүлэн худалдан авах талаар шийдвэр гаргах;

2.4.3. Үндсэн хөрөнгийн үнэлгээг тогтоох, гаргах үнэт цаасны төрөл, тоо, гаргах хугацаа, нөхцөлийг тогтоох;

2.4.4. Хэрэв ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд нэмэлт хувьцаа гаргах, хувьцааны төлбөрийг мөнгөн бус хэлбэрээр хийх зэрэг асуудал тусгагдсан тохиолдолд, хувьцааны төлбөрт төлж болох үндсэн хөрөнгийн жагсаалтыг гаргаж хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах, энэ төрлийн үндсэн хөрөнгийн үнэлгээний тайлан гаргах;

2.4.5. Ногдол ашгийн төлбөрийн хэмжээг тогтоож, ногдол ашиг хуваарилах ажлыг зохион байгуулах;

2.4.6. Компанийн нөөц хөрөнгө болон бусад мөнгөн хөрөнгийг ашиглах асуудлыг шийдвэрлэх;

2.4.7. Хуульд заасан тохиолдолд их хэмжээний хэлцэл бол бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй тусгай хэлцлийг батлах;

2.4.8. Компанийн цэвэр ашгийн 10 %-иас дээш үнэтэй хөрөнгөтэй холбогдох гэрээ, хэлцлийг батлах;

2.4.9. Нийт гишүүд нь тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй байх, эсвэл тухайн хэлцэлд сонирхлын зөрчилгүй гишүүд дотор нь хараат бус гишүүд байхгүй бусад тохиолдолд сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах эсэхийг шийдэх;

2.4.10. Санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөөнөөс гадна үйл ажиллагааг батлах шийдвэр гаргах (стандарт бус бизнесийн үйл ажиллагаа).

2.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг чиглүүлэх, хянахтай холбоотой ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамарна. Үүнд:

2.5.1. Байнгын болон түр ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодыг байгуулах;

2.5.2. 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;

2.5.3. Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн ажлын хөлсийг оролцуулан хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлүүдийг тодорхойлох;

2.5.4. Хөндлөнгийн аудитор томилох, түдгэлзүүлэх, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлүүдийг тодорхойлох;

2.5.5. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдийн өөр компанийн удирдах албанд ажиллах асуудлыг зөвшилцөх;

2.5.6. Гүйцэтгэх удирдлагын багийн хурлын тэмдэглэлтэй танилцах хүсэлт тавих;

2.5.7. Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудит хийж, тусгай шалгалТ явуулах хүсэлт гаргах;

2.5.8. 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;

2.5.9. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг томилох, чөлөөлөх;

2.5.10. Дараах дотоод журмуудыг батална. Үүнд:

2.5.10.1. Гүйцэтгэх захиралд холбогдох;

2.5.10.2. Эрсдэлийн менежмент;

2.5.10.3. Мэдээллийн бодлого;

2.5.10.4. ТУЗ-ийн нарийн бичигт холбогдох;

2.5.10.5. Салбар болон төлөөлөгчийн газар;

2.5.10.6. Нууцлалын болон дотоод мэдээлэл;

2.5.10.7. Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналтын журам;

2.5.10.8. Засаглалын бодлого;

2.5.10.9. Компанийн ХЭХ болон гүйцэтгэх удирдлага баталснаас бусад дотоод баримт бичиг;

2.5.10.10. Хуульд заасан бусад асуудлууд.

2.6. Гишүүд нь компанийн гүйцэтгэх удирдлага, компанийн бүтэц, нэгжийн дарга нараас өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл авах эрхтэй.

2.7. ТУЗ-ийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэгдээгүй асуудлуудыг гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багт шилжүүлэхгүй.

Гурав. ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн

3.1. ТУЗ нь 5 гишүүдээс бүрдэнэ.

3.2. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь хувь хүн байна. Хувь нийлүүлэгч биш этгээдийг зөвлөлийн гишүүнээр сонгож болно.

3.3. Компанийн ТУЗ-д сонгогдсон хүмүүс хэдэн ч удаа дахин сонгогдох боломжтой.

3.4. Гишүүд гурваас илүү тооны компаниудад нэгэн зэрэг удирдах алба хашихгүй.

3.5. ТУЗ-ийн гишүүн нь өрсөлдөгч компанийн хувь нийлүүлэгч, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, ажилтан байж болохгүй.

3.6. Эдийн засгийн гэмт хэрэг үйлдсэн, засгийн газар, орон нутгийн удирдлагын эсрэг захиргааны зөрчил гаргасан этгээд, мөн бизнес, санхүү, татвар, үнэт цаасны зах зээлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил гаргаж, захиргааны шийтгэл хүлээсэн этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгохгүй.

3.7. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн албан тушаалд гишүүнээр ажиллаж байгаа хүнийг томилохгүй.
3.8. ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийг удирдана.
3.9. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдээс ТУЗ-д ажиллах гишүүдийн тоо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн дөрөвний нэгээс илүү байж болохгүй.
3.10. Хараат бус гишүүдийн тоо нь хамгийн багадаа 2 байна.
3.11. Компанийн ТУЗ-д долоон жилийн турш ажилласан хараат бус гишүүнийг хараат бусад тооцогдохгүй.
3.12. 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 бүрэн эрхийн хугацаа дараагийн ХЭХ хүртэл үргэлжилнэ.
4.2. Өмнөх ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараа жилийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал эхлэхэд дуусгавар болох ба ТУЗ-ийн шинэ гишүүдийг дээрх хурал дээр сонгоно.
4.3. 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.
4.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлын шийдвэрээр ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох эрхтэй.
4.5. 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.

Тав. Нэр дэвшүүлэх

5.1. Санал гаргах өдөр саналын эрх бүхий хувьцааны хамгийн багадаа 5% буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигчид ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
5.2. Гүйцэтгэх захирал санхүүгийн жил дууссанаас хойш жар (60) хоногийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хүлээж авна.
5.3. ТУЗ нь ТУЗ-ийн гишүүнд тодорхой этгээдийг нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
5.4. ТУЗ-д нэр дэвшигчдийг дараах байдлаар дэвшүүлж болно. Үүнд:
5.4.1. Компанийн гүйцэтгэх захиралд;
5.4.2. Баталгаат шуудан [компанид бичгээр гаргасан захидач, бичгийг хүлээн авах эрх бүхий ТУЗ-ийн нарийн бичиг эсвэл өөр бусад томилогдсон ажилтан].
5.5. Нэр дэвшүүлэх саналыг бичгээр үйлдэх ба дараах зүйлүүдийг багтаана. Үүнд:
5.5.1. Санал болгосон нэр дэвшигч бүрийн эцгийн нэр, өөрийн нэр;
5.5.2. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн эцгийн нэр, өөрийн нэр;
5.5.3. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн эзэмшиж буй хувьцааны тоо, төрөл, ангилал;
5.5.4. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн гарын үсэг;
5.6. Тухайн саналд хувьцаа эзэмшигч эсвэл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсэг зурна. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсэг зурах тохиолдолд тухайн хувьцаа эзэмшигчийн итгэмжлэлийг хавсаргана.

5.7. ТУЗ гаргасан саналыг нягталж үзэх ба тухайн саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор нэр дэвшигчийг ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулж шийдвэрлэнэ.

5.8. Нэр дэвшигчийг жагсаалтад оруулахаас татгалзсан бол энэ тухайн үндэслэл бүхий тайлбарыг холбогдох бичиг баримтын хамт тухайн шийдвэрийг гаргаснаас хойш ажлын 15 өдрийн дотор санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчид хүргүүлнэ.

5.9. Дараахаас бусад тохиолдолд нэр дэвшигчдийг жагсаалтад оруулна. Үүнд:

5.9.1. Хувьцаа эзэмшигч энэ зүйлийн 5.2 дугаар заалтад тусгасан хугацааг дагаж мөрдөөгүй;

5.9.2. Хувьцаа эзэмшигч энэ зүйлийн 5.1 дүгээр заалтад заасан тооны саналын эрхтэй хувьцааг эзэмшдэггүй;

5.9.3. Гаргасан санал энэ зүйлийн 5.5 дугаар заалтад тусгасан шаардлагыг хангаагүй;

5.9.4. ХЭХ-ын хурлын хэлэлцэх асуудалд оруулахаар санал болгосон асуудал ХЭХ-ын бүрэн эрхэд хамаарахгүй.

5.9.5. ТУЗ-д нэр дэвшигч жагсаалтад оруулахаас өмнө нэрээ татаж авах эрхтэй.

Зургаа. Гишүүнээр сонгох ба чөлөөлөх

6.1. Гишүүдийг кумулятив (сонгогч хэд хэдэн саналыг нэр дэвшигчийн тоогоор өгч дараа нь хуваах сонгуулийн зарчим) аргаар сонгоно.

6.2. Сонгуулийг кумулятив аргаар явуулахад хувьцаа эзэмшигч өөрийн саналаа нэг нэр дэвшигчид өгөх эсвэл өөрийн сонгосон нэр дэвшигчдийн дунд хуваарилж болно.

6.3. Хамгийн олон тооны санал авсан нэр дэвшигчдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсонд тооцно.

6.4. ТУЗ-ийн сонгуультай холбогдуулан хувьцаа эзэмшигчдийг дараах мэдээллээр хангана. Үүнд:

6.4.1. Нэр дэвшигчийг санал болгож буй хувьцаа эзэмшигч буюу хэд хэдэн хувьцаа эзэмшигч;

6.4.2. Нэр дэвшигч;

6.4.3. Нэр дэвшигчийн нас, боловсрол;

6.4.4. Өнгөрсөн 10 жилд эрхэлсэн ажлыг нь оролцуулан мэргэжлийн туршлага;

6.4.5. Нэр дэвших үедээ хашиж буй ажил, албан тушаал;

6.4.6. Нэр дэвшигчийн компанитай холбогдсон байдал;

6.4.7. Нэр дэвшигчийн бусад аж ахуйн нэгжид хашиж буй удирдах болон бусад албан тушаалууд;

6.4.8. Бусад аж ахуйн нэгжийн захирал, бусад албан тушаалд нэр дэвшсэн байдал;

6.4.9. Нэр дэвшигчийн компанийн охин, хараат компаниудтай холбогдсон байдал;

6.4.10. Нэр дэвшигч болон компанийн голлох гүйцэтгэгч, гэрээлэгчийн хоорондын харилцаа;

6.4.11. Нэр дэвшигчийг зөвлөлийн гишүүнээр ажиллахад нөлөө үзүүлэхүйц байдал, бусад нөхцөл байдал;

6.4.12. Нэр дэвшигчийн зүгээс компанийн хүссэн мэдээллийг өгөхөөс татгалзсан байдал.

6.5. ХЭХ-аас ТУЗ-ийн бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болно. Ингэхдээ ХЭХ-аас нийт гишүүдтэй холбогдуулан дээрх шийдвэрийг гаргаж болно.

6.6. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүнийг чөлөөлөх бол гишүүний зүгээс ТУЗ-д чөлөөлөх хүсэлтээ нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө бичгээр мэдэгдэнэ.

6.7. 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.

Долоо. ТУЗ-ийн дарга

7.1. Компанийн ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн дундаас олонхын санал авсан гишүүнийг ТУЗ- ийн даргаар сонгоно.

7.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнээр ажиллаж байгаа нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн даргаар сонгохгүй.

7.3. ТУЗ-ийн зүгээс нийт сонгогдсон гишүүдийн олонхын санал авсан дүнгээр ТУЗ-ийн даргыг чөлөөлөх, дахин сонгох эрхтэй.

7.4. ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хариуцна:

7.4.1. ТУЗ-ийн ажлыг зохион байгуулах, нийт гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах, хэлэлцэх асуудлуудаар нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах;

7.4.2. ТУЗ-ийн уулзалтын хуваарь гаргаж, зохион байгуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлуудыг бэлтгэх, гишүүдийн зөвшөөрлийн бичигт үндэслэн санал хураалт явуулах;

7.4.3. Хурлын тэмдэглэл хөтлүүлэх [бичлэг], тэмдэглэлд гарын үсэг зурах;

7.4.4. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбогдуулан тухайн нэр дэвшигч/нэр дэвшигчид эрүүгийн гэмт хэрэг улмаас шийтгүүлсэн эсвэл захиргааны шийтгэл оногдуулсан эсэх талаар мэдээлэл авах хүсэлт гаргах;

7.4.5. Компанийг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах;

7.4.6. Хангалттай материалд үндэслэн зохистой хэлэлцүүлэг, санал хураалт явуулснаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудаар үр дүнтэй шийдвэр гаргах;

7.4.7. Хурлаас долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гишүүдийг хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох мэдээллээр хангах;

7.4.8. ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулах ажлыг зохион байгуулах, тус хороонуудад гишүүдийг нэр дэвшүүлэх, компанийн ажилтан, гишүүд, хороодын хоорондын харилцааг зохицуулах;

7.4.9. Гүйцэтгэх захирал болон бусад удирдах ажилтнуудтай байнгын харилцаа холбоотой ажиллах;

7.4.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зохион байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчийн бичгээр гаргасан санал хүлээн авах;

7.4.11. Компанийн гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх;

7.4.12. ХЭХ-ыг өөр албан тушаалтан зарлаж, ХЭХ-ийг даргалах өөр этгээдийг томилсноос бусад тохиолдолд ХЭХ-ыг даргалах;

7.4.13. Компанийн жилийн тайланд тусгах тухайн жилийн үйл ажиллагааны тайлан бэлтгэх.

7.5. ТУЗ-ийн даргыг байхгүй үед хуралд оролцож буй нийт гишүүдийн олонхын санал авсан шийдвэрийн дагуу томилогдсон эсвэл ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

Найм. ТУЗ-ийн хурал

8.1. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга өөрийн санаачилгаар улирал бүр нэг удаа зарлан хуралдуулах ба дараах албан тушаалтны саналын дагуу хуралдуулна. Үүнд:
- 8.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн;
- 8.1.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал;
- 8.1.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн;

8.2. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах саналыг бичгээр үйлдэж компани руу баталгаат шуудангаар илгээх эсвэл компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.

8.3. ТУЗ-ийн хурал хуралдуулах санал гаргасан огноог компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын хүсэлт хүлээн авсан өдрөөр тодорхойлно.

8.4. Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүн тухайн саналдаа гарын үсэг зурна.

8.5. Саналд дараах зүйлүүдийг дурдана. Үүнд:
- 8.5.1. Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүний нэр;
- 8.5.2. Хэлэлцэх асуудлууд;
- 8.5.3. Хурлын төрөл.

8.6. Хүсэлт хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулна.

8.7. ТУЗ-ийн дарга хурал зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан эсвэл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол, ТУЗ-ийн бусад гишүүн тус хурлыг зарлаж болно.

8.8. ТУЗ-ийн хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой болон хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүн тус бүрт болон энэ дүрмийн 8.1-т заасан хурал хуралдуулах санал гаргасан этгээдэд баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэх ба хурал болохоос арав (10)-аас доошгүй өдрийн өмнө мэдэгдэнэ.

8.9. ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш нэг сарын дотор хуралдуулна.

8.10. Анхны хурлын хэлэлцэх асуудалд дараах асуудлуудыг тусгана. Үүнд:
- 8.10.1. ТУЗ-ийн даргыг сонгох;
- 8.10.2. Компанийн бизнесийн чиглэлийг тодорхойлох;
- 8.10.3. ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулах.

8.11. ТУЗ-ийн хуралд ТУЗ-ийн нарийн бичиг болон бусад холбогдох албан тушаалтнуудын бэлтгэж оруулсан ирсэн дараах мэдээллийг мэдээллийг танилцуулна. (ТУЗ-ийн хурлын материал)
- 8.11.1. Гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс оруулж ирж байгаа материал нь компанийн үйл ажиллагаанд тулгарч байгаа үндсэн асуудал, учрах гол эрсдэлүүд болон түүнийг бууруулах арга хэмжээ, холбогдох арга хэмжээг аваагүй тохиолдолд үүсэх үр дагавар, хохирлыг хамарсан дүгнэлтийг багтаасан байна.
- 8.11.2. ТУЗ-ийн хурлын материалд дараах баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:
  - 8.11.2.1. Гүйцэтгэх захирлын боловсруулсан компанийн голлох санхүүгийн болон санхүүгийн бус гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд;
  - 8.11.2.2. Санхүүгийн мэдээллийн иж бүрдэл баримт бичиг;
  - 8.11.2.3. Зөвлөлийн төрөл бүрийн хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж;

8.11.2.4. Маркетинг болон худалдааны тоо баримт;
8.11.2.5. Бүтээгдэхүүний талаарх мэдээ;
8.11.2.6. Дотоод аудиторын тайлан;

8.12. ТУЗ-ийн хурлыг хүчинтэй болгох гишүүдийн хамгийн бага ирц нийт гишүүдийн 51 хувиас багагүй байна.

8.13. Хурал дээр санал хураалт явуулах үед зөвлөлийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.

8.14. ТУЗ-ийн нэг гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр хүнд итгэмжлэлээр дамжуулах үйл ажиллагааг зөвшөөрөхгүй.

8.15. ТУЗ-ийн дарга хуралд оролцож буй гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг өөрийн саналаар шийдвэрлэх давуу эрхтэй.

8.16. ТУЗ-ийн шийдвэрүүдийг хуралд оролцож гишүүдийн дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана.

8.17. Гүйцэтгэх захирлын үүрэг гүйцэтгэгчийг томилох шийдвэрийг гишүүдийн Ул буюу олонхын саналын дагуу шийдвэрлэнэ.

8.18. 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.

8.19. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлах шийдвэрийг санал хураалтад оролцож буй гишүүдийн Ул буюу дийлэнх олонхын саналын дагуу гаргана. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд энэ төрлийн асуудлаарх санал хураалтад оролцохгүй.

8.20. Хуралд оролцоогүй ч бичгээр саналаа гаргасан гишүүдийн саналыг хурлыг ирц бүрдэлт болон санал хураалтын дүн гаргахад тооцож үзнэ.

8.21. Хурлын мэдэгдэл хоёр хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

8.22. Мэдэгдлийн эхний хэсэг дараах мэдээллийг багтаана. Үүнд:

8.22.1. Компанийн хууль ёсны бүтэн нэр, хаяг;
8.22.2. Хурлын огноо, газар, эхлэх цаг;
8.22.3. Хурлын хэлэлцэх асуудал;
8.22.4. Үйл ажиллагааг нягтлан шалгах, хурлын бэлтгэл ажилд шаардлагатай материал, мэдээлэл, хавсаргасан материалуудын жагсаалтын талаарх мэдээлэл.

8.23. Мэдэгдлийн хоёр дахь хэсэг дараах зүйлүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

8.23.1. Бичгээр гаргасан санал илгээх шуудангийн хаяг;
8.23.2. Бичгээр гаргасан санал хүлээн авах эцсийн хугацаа;
8.23.3. Хэлэлцэх асуудал тус бүрийн талаар гаргах шийдвэрийн тодорхойлолт;
8.23.4. Хэрэв санал хураалтыг энгийн хэлбэрээр явуулах бол "дэмжих", "эсэргүүцэх", "түдгэлзэх" гэсэн сонголтын аль нэгээр асуудал бүрээр санал өгөх;
8.23.5. ТУЗ-ийн гишүүн хэлэлцэх асуудал тус бүрт бичгээр саналаа өгөх зай үлдээх;
8.23.6. ТУЗ-ийн гишүүний гарын үсэг зайлшгүй шаардлагатай гэсэн санууллгатай гарын үсэг зурах зай үлдээх.
8.23.7. Хуралд бэлтгэхэд шаардлагатай материал, мэдээллийг хянах үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл, хавсаргасан материалуудын жагсаалт;
8.23.8. Бөглөсөн саналын хуудсыг илгээх шуудангийн хаяг;

8.23.9. Саналын хуудас хүлээж авах эцсийн огноо.

8.24. ТУЗ-д мэдэгдлийн хоёр дахь хэсгийг баталгаат шуудан, буухиа шуудангаар эсвэл ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга биечлэн эсвэл өөрийн төлөөлөгчөөр дамжуулан хүргэнэ.

8.25. Дараах шийдвэрүүдийг гаргахад хуралд оролцож чадахгүй хүмүүсээс бичгээр санал хураахгүй. Үүнд:

8.25.1. Компанийн бизнесийн чиглэл, санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөө батлах;

8.25.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал зарлах, хурлыг зохион байгуулахад шаардлагатай

шийдвэр гаргах;

8.25.3. Компанийн жилийн тайланг урьдчилсан байдлаар батлах;

8.25.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зарлах эсвэл зарлахаас татгалзах;

8.25.5. ТУЗ-ийн даргын сонгууль, чөлөөлөлт, дахин сонгууль;

8.25.6. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын сонгууль, тэдгээрийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх;

8.25.7. Гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээг түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх, өөрчлөх, томилох;

8.25.8. Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах талаар ХЭХ-д зөвлөмж өгөх;

8.25.9. Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцлийг батлах, хэлэлцэх.

8.26. ТУЗ-ийн даргын гарын үсэг зурсан хурлын мэдэгдэл, санал хураах хуудас, хурлын бэлтгэл ажилд шаардлагатай мэдээллийг (материал) хурал болохоос арав (10)-аас доошгүй өдрийн өмнө гишүүдэд баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэж, хүлээн авсан гэсэн баталгаа гаргуулна.

8.27. Саналын хуудсаа хурал болохоос өмнө хүлээн авсан гишүүд санал хураалтад оролцсонд тооцогдоно.

8.28. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга саналын хуудсаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал хураалтын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг хөтөлнө.

8.29. Санал хураалтын дүнгийн тайланг санал хураалтын тэмдэглэл хүлээн авснаас хойш өдрийн дотор гишүүдэд баталгаат шуудангаар, ТУЗ-ийн гишүүдэд хүлээн авсангэсэн баталгаа гаргуулж, биечлэн хүргэнэ.

Ес. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл

9.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.

9.2. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш 7 өдрийн дотор үйлдэнэ. Хурлын протокол дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:

9.2.1. Компанийн албан ёсны нэр ба хаяг;

9.2.2. Хурал болох газар (хаяг), эхлэх цаг;

9.2.3. Хурлын хэлэлцэх асуудал;

9.2.4. Хуралд оролцож байгаа оролцогчид болон хурлын ирцийн тоо;

9.2.5. Хуралд биечлэн оролцоогүй боловч бичгээр саналаа өгсөн гишүүд;

9.2.6. Санал хураасан асуудлууд, санал хураалтын дүн;

9.2.7. Гаргасан шийдвэрүүд;

9.3. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл дээр тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хариуцсан ТУЗ-ийн дарга, хуралд оролцсон нийт гишүүд, компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичиг гарын үсэг зурна.

9.4. Гишүүдийн бичгээр гаргасан саналуудыг тэмдэглэлд хавсаргана.

9.5. Саналын хуудсаар хураасан санал, саналын дүнгийн талаар тэмдэглэлийг саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдрөөс хойш 3 хоногт үйлдэх ба тэмдэглэлд ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичиг гарын үсэг зурна. Тэмдэглэлд дараах мэдээллийг багтаана. Үүнд:

9.5.1. Саналын хуудсаар санал хураасан асуудлууд;

9.5.2. Асуудал тус бүрт гаргасан шийдвэрийн тайлбар;

9.5.3. Асуудал тус бүрийн санал хураалтын дүн.

9.6. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн аудиторын хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх, хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтийн дагуу хураамжтай хувилж өгөх ба тус хураамжийн хэмжээ шуудангаар илгээх зардлаас илүү гарахгүй.

9.7. Компани ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн байрандаа хадгална.

Арав. ТУЗ-ийн хороод

10.1. ТУЗ урьдчилсан хэлэлцүүлэг хийх, зөвлөлийн бүрэн эрхийн хүрээнд хамгийн чухал асуудлуудыг хэлэлцэх түр эсвэл байнгын хороод байгуулна.

10.2. ТУЗ нь дараах хороодыг байгуулна. Үүнд:

10.2.1. ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын үйл ажиллагааны хороо

10.2.2. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгон шалгаруулах, нэр дэвшүүлэх хороо

10.2.3. ТУЗ-ийн цалин, урамшуулалын хороо

10.2.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэлийн удирдлага хариуцсан хороо

10.3. ТУЗ-ийн нэг гишүүн гурав (3)-аас дээш хорооны гишүүнээр ажиллахгүй.

10.4. Хороод шинжээч, мэргэжилтнүүд авч ажиллуулах ба тэдгээрийн ажлын хөлсийг тодорхойлно.

10.5. Хорооны хурлыг хорооны дарга, хорооны гишүүн, мөн компанийн ТУЗ-ийн шийдвэрийн дагуу хуралдуулна.

10.6. Асуудал хэлэлцэх хорооны хэлэлцүүлгийн дүнг хуралд оролцсон бүх гишүүдийн гарын үсэг зурж бичгээр гаргасан шийдвэрт тусгаж, ТУЗ-ийн даргад танилцуулна.

10.7. Хорооны гаргасан саналуудыг зөвлөмж гэж авч үзнэ.

10.8. Бусад асуудлуудыг хороодын тусгай дотоод журмын дагуу зохицуулна.

Арван нэг. ТУЗ-ийн гишүүдийн үүрэг, хариуцлага

11.1. Гишүүдийн эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

11.1.1. 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;

11.1.2. Зарлагдсан хурлуудад оролцох, сонгогдсон ТУЗ-ийн хороодынхоо ажилд оролцох;

11.1.3. Тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавих;

11.1.4. ТУЗ-ийн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй шалтгаанаа ТУЗ-д урьдчилан мэдэгдэнэ;

11.1.5. Дараах ашиг, сонирхлын зөрчилдөөний дүрэм, журмын дагуу ажиллана. Үүнд:

11.1.5.1. 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;

11.1.5.2. 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;

11.1.5.3. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах үедээ олж мэдсэн нууц, дотоод болон бусад албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон компаниас халагдсаны дараа 10 жилийн турш дээрх мэдээллийг ашиглах ёсгүй хүмүүст задруулахгүй, хувийн ашиг сонирхол болон гуравдагч талын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй;

11.1.5.4. Компанийн нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах;

11.1.6. 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 7 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

11.1.7. ТУЗ-д компанийн бизнес болон санхүүгийн гүйцэтгэлийн талаар бүрэн, дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгнө.

11.2. Энэхүү дотоод журмын 11.1.5 зүйлд заасны дагуу гишүүд өөрсдийн гаргасан алдаа, албан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүдэн компанид учирсан хохиролд хариуцлага хүлээнэ.

11.3. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал гаргасан эсвэл санал хураалтад оролцоогүй гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.

11.4. Гишүүдийн энгийн бизнес үйл ажиллагааны хариуцлагын үндэслэл, хэм хэмжээ, бусад холбогдох нөхцөл байдлын тодорхойлолтыг харгалзан үзнэ.

11.5. Энэхүү дотоод журмын 11.1.5.1-11.1.5.4 зүйлүүдийг зөрчиж шийдвэр гаргасан гишүүд хамтдаа хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.

Арван хоёр. Ажлын хөлс

12.1. 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.

12.2. Гишүүдийн цалин хөлс:

12.2.1. Жилийн үндсэн цалин хөлс;

12.2.2. Хуралд оролцсоны тогтмол цалин урамшуулал;

12.2.3. ТУЗ-ийн хороодод ажиллах гэх мэт нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэхэд олгох нэмэлт цалин хөлс;

12.2.4. ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн аль нэг хорооны даргаар ажиллах гэх мэт нэмэлт хариуцлага хүлээхэд олгох нэмэлт цалин хөлс.

12.3. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагад ажилладаг гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан нь нэмэлт цалин хөлс олгохгүй.

12.4. Гүйцэтгэх бус гишүүд адил хэмжээний тогтмол цалин хөлс авна.

Тогтмол цалин хөлсийг ТУЗ-ийн хурлын 50%-иас дээш хувийн хуралд оролцсон гишүүнд нэг удаа олгоно.

Арван гурав. ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээ

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

-o0o-