№ 13

ЭРДЭНЭС ТАВАН ТОЛГОЙ
ERDENES-TT

ЭРДЭНЭС-ТАВАНТОЛГОЙ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2019 оны 04 сарын 18 өдөр Дугаар 16 Улаанбаатар хот

Компанийн засаглалын кодекс
батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.13, "Эрдэнэс-Тавантолгой" ХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.16 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1."Эрдэнэс-Тавантолгой" ХК-ийн "Компанийн засаглалын кодекс"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэхүү кодексийг мөрдлөгө болгож, Компанийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийн хүрээнд компанийн засаглалын тогтолцоог бүрдүүлж ажиллахыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл (М.Баяраа) болон Гүйцэтгэх захирал Б.Ганхуягт тус тус даалгасугай.

3.Энэхүү тогтоолыг 2019 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА М.БАЯРАА

ЭРДЭНЭС ТАВАН ТОЛГОЙ ХК ERDENES TAVAN TOLGOI JSC
УЛААНБААТАР ХОТ

www.erdenestt.mn

ЭРДЭНЭС ТАВАН ТОЛГОЙ
ERDENES-TT

"Эрдэнэс-Тавантолгой" ХК-ийн
Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2019 оны 04 дүгээр сарын 18–ны өдрийн
16 дугаар тогтоолын хавсралт

"Эрдэнэс-Тавантолгой" ХК-ийн
КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

КОМПАНИЙН ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

БҮЛЭГ I. КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ҮНДЭС СУУРЬ

1. Тодорхойлолт ба зарчмууд
2. Компанийн засаглалын баримт бичгүүд
3. Компанийн засаглалын ерөнхий бүтэц
4. Компанийн засаглалыг хэрэгжүүлэх, дагаж мөрдөх

БҮЛЭГ II. САЙН ЗАСАГЛАЛЫН ТУРШЛАГА

1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн төвшинд
2. Гүйцэтгэх удирдлагын төвшинд
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагын харилцааны уялдаа холбоо ба ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үүрэг

БҮЛЭГ III. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ

1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал
2. Жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийн хамгаалалт
3. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлүүд
4. Ногдол ашгийн бодлого

БҮЛЭГ IV. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД, НЭЭЛТТЭЙ БАЙДАЛ

1. Ил тод байдлын бодлого ба туршлага
2. Санхүүгийн тайлагнал
3. Дотоод аудит ба хяналт
4. Хөндлөнгийн аудит
5. Эзэмшлийн бүтэц

Энэхүү компанийн засаглалын кодекс ("Кодекс" гэх)-ийн зорилго нь "Эрдэнэс-Тавантолгой" хувьцаат компанийн ("Компани" гэх) засаглалын тогтолцоог

сайжруулах, засаглалыг илүү нээлттэй болгоход орших бөгөөд компанийн сайн засаглалыг дараах чиглэлээр хөгжүүлж, хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- Хариуцлага, тайлагнал, үр дүнд суурилсан гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоо;
- Компани, түүний том, жижиг бүх хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг нийтэд нь хамгаалж хувьцааных нь үнэ цэнийг тогтвортой нэмэгдүүлэх арга замыг эрэлхийлдэг гүйцэтгэх удирдлагатай хяналтын тогтолцоо;
- Компанийн мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах тогтолцоо;
- Үр нөлөөтэй эрсдэлийн удирдлагын ба дотоод хяналтын тогтолцоо.

Засаглалын кодексийг компанийн түвшинд хэрэгжүүлэн тогтмол шинэчлэх замаар компани Монгол Улсад сайн засаглалыг дэлгэрүүлэх, сурталчлах, энэ чиглэлээр бусад компаниудаа манлайлах чиглэл баримтлан ажиллана.

Монгол Улсад хүчин төгөлдөр хэрэгжиж буй хууль эрх зүйн хэм хэмжээ төдийгүй дотоодын болон олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн компанийн засаглалын зарчим, туршлагыг кодексд тусгасан нь хувьцаа эзэмшигчид, нийт ажилтнууд, хөрөнгө оруулагчид болон олон нийтийн итгэлийг олоход чиглэгдсэн болно.

Компанийн эрх барих байгууллагууд болон компанийн нийт ажилтнууд нь энэхүү кодексийг хамтын хариуцлага гэж хүлээн зөвшөөрч, кодексийн бүхий л зүйл, заалт, зарчмыг компанийн бүх түвшинд болон компанийн хараат болон охин компаниудын бүх түвшинд мөрдлөгө болгоно.

Компанийн Эрхэм Зорилго

Компанийн эрхэм зорилго бол Монгол Улсын хуулийн дагуу стратегийн ач холбогдол бүхий Тавантолгойн нүүрсний ордоос эдийн засгийн өндөр үр ашгийг урт хугацааны турш олж бүх хувьцаа эзэмшигчиддээ тэнцүү хуваарилах явдал юм.

"Эрдэнэс-Тавантолгой" төсөл хэрэгжих эхлэл 2010 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдөр тавигдаж уурхайн уулын ажил албан ёсоор эхэлсэн. Энэ дагуу Тавантолгойн нүүрсний орд газарт ашиглалтын үйл ажиллагаа явуулах үүрэг бүхий "Эрдэнэс-Тавантолгой" хувьцаат компани УИХ, Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу 2010 оны 12 дугаар сарын 23-нд байгуулагдаж үйл ажиллагаагаа эхэлсэн.

"Эрдэнэс-Тавантолгой" төсөл нь нүүрс олборлолт, бүтээгдэхүүн боловсруулах, дэд бүтэц, үйлдвэрүүдийг барьж байгуулах, ус хангамжийн системийг байгуулах, ордод нэмэлт хайгуул, судалгаа хийх, бүтээгдэхүүнээ олон улсын зах зээлд хүргэх, дотоодын болон олон улсын хөрөнгийн зах зээлд хувьцаа арилжаалах гэсэн үндсэн чиглэлээр хэрэгжинэ.

БҮЛЭГ 1. КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ҮНДЭС СУУРЬ

1.1. Нийтлэг Үндэслэлүүд ба Зарчмууд

"Компанийн засаглал" гэсэн ойлголтыг компанийн хувьцааны үнэ цэнийг урт хугацааны өсгөх зорилгоор хувьцаа эзэмшигчид, төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын хоорондын харилцааны хэм хэмжээний цогцыг багтаасан компанийг зохистой удирдлага хяналтын тогтолцоо гэж компани тодорхойлж байна.

Компанийн засаглал нь компанийн үйл ажиллагааны бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, санхүүжилтийн зардлыг бууруулах, компанийн нэр хүндийг өсгөх үр дүнтэй арга зам гэж компани үзэж байна. Мөн сайн засаглалын тогтолцоо нь Монгол Улсын эрх зүйт ёсны төлөвшилд хувь нэмэр оруулж, орчин үеийн нийгэм, эдийн засагт компанийн гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлогч гэж компани хүлээн зөвшөөрч байна.

Кодекс нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан "Компанийн засаглалын кодекс" болон олон улсын Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллагын (ЭЗХАХБ буюу "OECD") компанийн засаглалын зарчмууд зэрэг олон улсад танигдсан шилдэг туршлага, зарчмуудад суурилсан болно.

Компанийн засаглал нь дараах зарчмуудад үндэслэнэ. Үүнд:

- **Тайлагнал:** Энэхүү кодексийн дагуу компанийн нийт хувьцаа эзэмшигчид компанидаа хяналт тавина. Мөн кодекс нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс Гүйцэтгэх удирдлагад хянах тавих, компанийн стратегийн чиглэлийг тодорхойлох үйл ажиллагаанд баримтлах удирдамж болно.
- **Шударга байдал:** Компани хувьцаа эзэмшигчдийнхээ эрхийг хамгаалж, том, жижиг, гадаад, дотоодын нийт хувьцаа эзэмшигчдээ хооронд нь ялгаварлан гадуурхахгүй ижил тэнцүү харьцана. Эрх нь хөндөгдсөн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр дамжуулж сэргээнэ.
- **Ил тод байдал:** Компани нь санхүүгийн тайлан, үйл ажиллагааны үр дүн, хөрөнгө өмчлөл, компанийн засаглал зэрэг компанитай холбоотой бүх материаллаг асуудлуудыг цаг тухайд нь, үнэн зөвөөр, сонирхсон бүх талууд хүлээн авах боломжтой байдлаар мэдээлнэ.
- **Хариуцлага:** Компани нь бусад оролцогч талуудын эрхийг хууль, дүрэмд тогтоосон хүрээнд хүлээн зөвшөөрөх бөгөөд компани ба оролцогч талуудын хоорондын хамтын ажиллагааг дэмжин тогтвортой, санхүүгийн хувьд найдвартай үйл ажиллагааг бүрдүүлж ажиллана.

Компани, түүний ажилтан, албан тушаалтнууд нь холбогдох хууль, дүрмийн дагуу ажиллах ба энэхүү кодексоор тодорхойлсон бизнесийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө.

1.2. Компанийн дотоод баримт бичгүүд

Энэхүү кодекс нь зарчимд суурилсан байна. Компанийн засаглалын илүү нарийвчилсан бүтэц, үйл ажиллагааг холбогдох хууль, компанийн дүрэм болон дараах нэгжүүдийн журмуудаар зохицуулна. Үүнд:

- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (буюу ХЭХ);
- Төлөөлөн удирдах зөвлөл (ТУЗ);
- Гүйцэтгэх удирдлага (ГУ);
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитийн хороо
- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо

- Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Цалин урамшууллын хороо[1]

Дээрх компанийн дотоод баримт бичгүүд нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хорооны "Компанийн засаглалын кодекс" болон олон улсад танигдсан компанийн засаглалын сайн туршлагыг мөрдлөгө болгоно. Дээр дурьдсан компанийн баримт бичгүүдийг компанийн цахим хуудас www.erdenestt.mn дээр нийтэлнэ.

1.3. Засаглалын ерөнхий бүтэц

Компани нь дараах удирдагын болон бусад бүтэцтэй байна:

- **Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал** нь компанийн эрхийг барих дээд байгууллага бөгөөд компанийн хувьцаа эзэмшигчдийг компанийн засаглалд оролцох боломжоор хангана;
- **Төлөөлөн удирдах зөвлөл** нь гүйцэтгэх удирдлагыг хянах, түүнд стратегийн чиглэл өгөх үүрэгтэй. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудит, засаглал, нэр дэвшүүлэх, цалин урамшуулал, стратегийн төлөвлөлт, санхүүжилт, ёс зүй зэрэг асуудал хариуцсан хороодыг байгуулж болно;
- **Гүйцэтгэх удирдлага** нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Хувьцаа эзэмшигчдийн боловсруулсан стратегийг хэрэгжүүлнэ;
- **Хөндлөнгийн аудит** нь Компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагааг хянаж Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд шууд тайлагнана.
- **Компанийн нарийн бичгийн дарга** (Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга) нь Компанийн гадаад болон дотоод дүрэм журмуудыг мөрдөж удирдах байгууллагуудын хоорондын харилцаа холбоог уялдаагаар хангаж удирдлагууд, дээд албан тушаалтнуудад зөвлөгөө өгч ажиллана;
- **Дотоод аудитор** нь Компанийн бизнесийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналтын журам боловсруулж хяналт тавина. Дотоод аудитор нь (Аудитийн хороогоор дамжуулан) Төлөөлөн удирдах зөвлөлд шууд тайлагнах ба удирдлагын хүрээнд Гүйцэтгэх захиралд тайлагнана.

1.4. Компанийн засаглалын бодлого, туршлагыг дагаж мөрдөх

Компанийн нарийн бичгийн дарга (Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга) нь компанийн хэмжээнд компанийн засаглалын бодлого, үйл ажиллагааг хөгжүүлэх, дагаж мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих үүрэгтэй.[2]

БҮЛЭГ 2. САЙН ЗАСАГЛАЛЫН ТУРШЛАГА

Компанийн сайн засаглалыг хэрэгжүүлэхэд хараат бус, мэргэжлийн, сонор сэрэмжтэй Төлөөлөн удирдах зөвлөл чухал ач холбогдолтой гэж компани үзнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлын төлөө

---

[1]Олон улсын шилдэг туршлагаас харахад компаниуд нь засаглалын нэгж тус бүртээ зориулан журам баталдаг байна. Тухайлбал: Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хороодын журам, Дотоод хяналтын журам, Компанийн ногдол ашгийн бодлого, Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, Мэдээллийн ил тод байдлын журам, Компаний засаглалын бодлого болон Ес зүйн дүрэмтэй байж болно.

[2]Сайн практикийн хүрээнд компанийн нарийн бичгийн дарга нь эдгээр бодлогыг боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Компанийн засаглалын хороо батлах нь зүйтэй.

гүйцэтгэх удирдлагад хяналт тавьж, чиглэл өгөх замаар компанийн үйл ажиллагааны үр дүнд нөлөөлнө. Мөн Гүйцэтгэх удирдлага нь засаглалын үйл явцад чухал үүрэг гүйцэтгэнэ. Засаглалын бүх тогтолцоог үр дүнтэй харилцаж ажиллах, эрх мэдлийг тодорхой хувиарлах нь компанийн засаглалын гол үндэс юм.

2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл

2.1.1. Эрх мэдэл. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх мэдлийн хүрээг холбогдох хууль тогтоомж болон СЗХ-ны "Компанийн засаглалын кодекс"-д нийцүүлэн компанийн дүрэмд заасан байна.

2.1.2. Гишүүний тоо. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний тоог (компанийн засаглалын хороо байгуулсан бол түүний зөвлөмжийн дагуу) Төлөөлөн удирдах зөвлөл санал болгосноор компанийн дүрэмд заана. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний тоог хэрэгцээ шаардлага болон ур чадварыг харгалзан үзэж тогтооно.

2.1.3. Гишүүнийг сонгох, чөлөөлөх. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг хоёр жилийн хугацаатайгаар сонгоно. Компани нь гишүүдийг кумулятив аргаар сонгоно.

Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаанд дээд хязгаар тогтоох нь компанийн болон Хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхолд нийцэхгүй гэж Төлөөлөн удирдах зөвлөл үзнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр урт хугацаанд тогтвортой ажиллаж Компанийн үйл ажиллагаа, холбогдох салбарыг мэддэг болсон туршлагатай гишүүнийг хадгалж үлдэх нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс оновчтой шийдвэр гаргах ач холбогдолтой юм.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг зөвхөн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар чөлөөлөх буюу бүрэн эрхийг дуусгавар болгоно. Чөлөөлөх үндэслэлийг компанийн дүрмэнд эсхүл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд тусгаж өгнө.

2.1.4. Бүрэлдэхүүн ба хараат бус байдал. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг жижиг хувьцаа эзэмшигчид зэрэг хувьцаа эзэмшигч бүлгүүдийг зохистой харьцаагаар төлөөлүүлсэн байдлаар бүрдүүлнэ.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, мэргэжил, ур чадвар нь компанийн үйл ажиллагааны чиглэл болон стратегийг боловсруулах болон хянах ажил үүргийн шаардлагыг хангах түвшинд байна. Гишүүн бүр нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажил үүргийг үр дүнтэй гүйцэтгэх болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн урт хугацааны ашиг сонирхлын төлөө ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэхэд шаардагдах туршлага, мэдлэг, мэргэшил, зарчимтай байна.

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн үйл ажиллагаа, үндсэн салбар, бүс нутаг зэрэг өргөн хүрээг хамарсан туршлагатай байх ба хараат бус, санхүүгийн шинжилгээ хийх болон бусад туршлагатай байна.[3]

Компанийн гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын албан тушаалыг давхар хашихыг хуулиар хориглосон байдаг. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын албан тушаалыг гүйцэтгэх удирдлагад оролцоогүй, гүйцэтгэх удирдлагаас хараат бус гишүүн хэрэгжүүлэх нь түүний гүйцэтгэх удирдлагад хяналт тавих чадварыг өндөр байлгадаг ач холбогдолтой гэж компани үзэж байна.

Нийт хувьцаа эзэмшигчдэд тэгш үйлчлэх шийдвэр гаргаж тэдний доторх олон төрлийн ашиг сонирхлын тэнцвэрийг хадгалах үүднээс Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс (1/3) доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээс өөр ямар нэг байдлаар компанитай холбоогүй хувь хүнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн гэж компани тодорхойлж байна. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүнд тавигдах шаардлагыг компанийн тухай хууль, "Эрдэнэс-Тавантолгой" ХК-ийн дүрэм, энэхүү кодекс, мөн олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөний дагуу тодорхойлно.

2.1.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэд дараах хороодыг байгуулна. Үүнд:

- Аудитын хороо;
- Нэр дэвшүүлэх хороо;
- Цалин урамшууллын хороо[4]

Хороод нь үйл ажиллагаагаа зохицуулах тусдаа журамтай байх бөгөөд журмууд нь хороодын бүрэлдэхүүн, бүрэн эрх, үйл ажиллагаа, гишүүдийн эрх, үүргийг тодорхойлж өгнө. Хороод нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах холбогдох чиглэлийн асуудлуудыг урьдчилан хэлэлцэж, зөвлөмж дүгнэлт гаргаж Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох хороог нэмж байгуулж болно.

2.1.6. Ажлын дараалал. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь ээлжит болон ээлжит бусаар хуралдах бөгөөд Төлөөлөн удирдах зөвлөл үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэх

---

[3]Сайн практикийн хүрээнд Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хамгийн багадаа хоёр ийм мэргэжилтэй байх хэрэгтэй гэж үздэг. Энэ нь боломжгүй бол Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь гадны, хараат бус зөвлөх ажиллуулна.

[4]Сайн засаглалын олон улсын туршлагаас харахад Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хороо байгуулахдаа ашиг сонирхлын зөрчил их гардаг хэсгүүдийг хариуцуулж ажиллуулах зорилгоор байгуулдаг. Тухайлбал Цалин урамшууллын хороо, Засаглалын хороо, Стратегийн төлөвлөлтийн болон Санхүүгийн хороо, Ёс зүйн хороо, Хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийн хороо, Компанийн маргаан шийдвэрлэх хороо. Түүнчлэн компани нь өөрт шаардлагагүй хэт олон тооны хороо байгуулахаас татгалзах хэрэгтэй.

боломжийг хангах хурлын хуваарийг зохионо. Төлөөлөн удирдах зөвлөл улиралд хоёроос доошгүй хуралдана.[5]

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хурлын явц, хэлэлцсэн асуудал, санал хураалтыг гишүүн тус бүрээр хөтлөх бөгөөд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.1.7. Өөрийн үнэлгээ. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь жилд нэг удаа өөрийн үйл ажиллагааг үнэлнэ. Энэхүү үнэлгээг Нэр дэвшүүлэх хороо гүйцэтгэх бөгөөд зөвлөмж, дүгнэлтийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ. Хараат бус зөвлөхүүдийг дүгнэлт хэлэлцэх хуралд туслалцаа үзүүлэх зорилгоор оролцуулж болно.

2.1.8. Сургалт, зөвлөхүүдтэй хамтран ажилах. Компани нь шинээр томилогдож буй Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд тухайн компани, компанийн үйл ажиллагаа тухай, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдээлэл өгөх зорилгоор танилцуулах сургалт зохион байгуулна. Мэргэжлийн сургалтын тасралтгүй үргэлжлэх байдлыг хангах зарчмын хүрээнд гишүүдийг сургалтын хөтөлбөрүүдэд оролцох эрхээр хангана.

2.1.9. Цалин хөлс, урамшуулал. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн цалин, урамшуулал нь харьцангуй бөгөөд дараах хэсгээс бүрдэнэ: Тогтмол цалин, жилийн үр дүнгийн урамшуулал, эсвэл хуралд оролцсон урамшуулал, хороо болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг даргалсаны нэмэлт урамшуулал зэрэг хэлбэртэй байж болно. Цалин хөлс, урамшууллын багц нь гишүүдийн хараат бус байдалд нөлөөлөл үзүүлэх ёсгүй. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүх гишүүд компанитай гэрээ байгуулж болно.

2.1.10. Үүрэг ба хариуцлага. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд нь компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн ашиг, сонирхолыг нэн тэргүүнд тавьж, үнэнч, шударга ажиллана. Тодорхой мэдээлэл дээр үндэслэн хэсэг, бүлэг хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхолын төлөө ажиллахгүй. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн болон холбогдох хороодын хуралд оролцох үүрэгтэй.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь бусад компаниудын гүйцэтгэх засаглалд ажиллах боломжтой эсэхийг компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь тухайн компаниас хамааралгүй албан тушаалд томилогдох тохиолдолд өөрийн эрхэлж буй албан тушаал, үүрэг хариуцлагад зөрчил үүсгэхгүй байх нөхцөлийг хангах ёстой.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанийн нууцад хамааралтай болон дотоод мэдээллийг бусдад задлахгүй бөгөөд өөрийн ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн нь компанийн үйл ажиллагаатай ашиг сонирхолтын зөрчил үүсгэх, үүсгэж болзошгүй үйлдлээс татгалзах ёстой. Хэрэв

---

[5]Төлөөлөн удирдах зөвлөл үүргээ биелүүлэхийн тулд жилд хамгийн багадаа 5 удаа хуралдах шаардлагатай гэдгийг сайн засаглалын олон улсын туршлага харуулж байна.

тухайн нөхцөл байдал байгаа тохиолдолд бусад гишүүдэд мэдэгдэж, санал хураалтад оролцохгүй.

2.2. Гүйцэтгэх удирдлагын түвшинд

Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахад компанийн гүйцэтгэх захирлын зүгээс чадварлаг манлайлагчийн ур чадвар шаардагдахыг компани нь хүлээн зөвшөөрнө. Гүйцэтгэх удирдлагыг Гүйцэтгэх захирал хэрэгжүүлэх бөгөөд Гүйцэтгэх захирал дэргэдээ зөвлөх эрх бүхий Захирлын зөвлөлийг байгуулж болно.

2.2.1. Эрх мэдэл. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны удирдлагыг хариуцаж, компанийн зорилго, зорилт болон стратегийг хэрэгжүүлнэ.

2.2.2. Захирлын зөвлөл. Гүйцэтгэх захирал нь шаардлагатай гэж үзвэл (Нэр дэвшүүлэх болон Цалин, урамшууллын хорооноос чиглэл авч болно) тохиромжтой тооны бүрэлдэхүүнтэй Захирлын зөвлөлийг байгуулах бөгөөд үйл ажиллагаа явуулах журмыг тогтооно. Захирлын зөвлөлийн эрх хэмжээ, гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг компанийн дүрэмд тодорхой зааж болно.

Захирлын зөвлөлийн гишүүдийн тоог тогтооход гишүүдийн мэргэжлийн олон төрөл болон мэдлэг, чадварын зохистой байдалд хүрэх нь тэргүүн зэргийн чиглэл болно.

2.2.3. Сонгох, бүрэн эрхийн хугацаа, чөлөөлөх. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Гүйцэтгэх захирлыг 3 (гурав) жилийн хугацаатай томилно.

Компанийн дүрэмд Гүйцэтгэх захирлын зүгээс Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөж томилох, чөлөөлөх дэд захирлууд болон холбогдох эрх бүхий албан тушаалтаныг зааж болно.

Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь гүйцэтгэх захирлыг холбогдох хууль журам, гэрээнд заасан үндэслэлээр албан үүргээс нь чөлөөлж болно. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг бодит бус мэдээллээр хангасан, үүргээ биелүүлээгүй, хариуцлагагүй хандсан, гэм буруутай нь тогтоогдсон болон хууль журам, гэрээнд заасан бусад үндэслэлээр чөлөөлөгдөнө.

2.2.4. Бүрэлдэхүүн. Захирлын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг мэргэжлийн олон төрөл болон мэдлэг, чадварын түвшин нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг ур дүнтэй удирдах үндсэн үүрэгтэй зохицох ёстой. Захирлын зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх захирал нь өөрийн үндсэн үүргийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, чадвар, туршлагатай байна.

Захирлын зөвлөлийн гишүүд бүр:

- Компанийн хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, удирдлага, ажилтнуудыг итгэл хүлээсэн байна.
- Хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхолыг төлөөлөх, дүгнэлт дээр суурилсан шийдвэр гаргах чадвартай.
- Ажлын ур дүнтэй менежер байх мэргэжлийн мэдлэг, чадвар, туршлагай байна.
- Бизнесийн туршлага, үндэсний зах зээлийн чиг хандлага, бэрхшээл, бүтээгдэхүүн болон өрсөлдөгч байгууллагын тухай мэдлэгтэй байна.
- Өөрийн мэдлэг, чадвар, туршлагад тулгуурлан компанид хэрэгжих боломжтой шийдвэр боловсруулах чадвартай байна.

2.2.5. Ажлын үйл явц. Захирлын зөвлөл тогтмол хуралдах бөгөөд хурлын төлөвлөгөө урьдчилан батлагдана. Захирлын зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь өөрийн журмаар зохицуулагдана.

2.2.6. Урамшуулал, үнэлгээ. Гүйцэтгэх захирал болон захирлын зөвлөлийн гишүүдийн цалин, урамшууллын хэмжээг компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтоох бөгөөд Цалин урамшууллын хорооноос холбогдох зөвлөмж дүгнэлт гаргаж Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна. Урамшууллын хэмжээ нь тогтмол болон тогтмол бус хэсгээс бүрдэнэ. Тогтмол бус урамшуулал нь ажлын үр дүнг үнэлэх гол үзүүлэлт, компанийн урт хугацааны хөгжилд оруулсан хувь нэмэр болон хувьцаа эзэмшигчдэд бий болгосон үнэ цэнээр дүгнэнэ. Компани нь гүйцэтгэх удирдлагын ажилтанд урт болон богино хугацааны зээл олгохгүй.

2.2.7. Үүрэг, хариуцлага. Гүйцэтгэх захирал болон захирлын зөвлөлийн гишүүд нь компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн ашиг, сонирхолыг нэн тэргүүнд тавьж, үнэнч, шударга ажиллана. Тодорхой мэдээлэл дээр үндэслэн хэсэг, бүлэг хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхолын төлөө ажиллахгүй.

Гүйцэтгэх захирал болон захирлын зөвлөлийн гишүүд нь компанийн үйл ажиллагаатай ашиг сонирхолтын зөрчил үүсгэх, үүсгэж болзошгүй үйлдлээс татгалзах ёстой. Хэрэв тухайн нөхцөл байдал байгаа тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлд мэдэгдэж, холбогдох санал хураалтад оролцохгүй.

2.3. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Гүйцэтгэх удирдлага хоорондын харилцаа, ажлын уялдаа. Компанийн нарийн бичгийн даргын үүрэг.

Компанийн сайн засаглал нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага хоорондын нээлттэй харилцааг хангасан байна. Компани нь тодорхой цаг хугацааны давтамжтайгаар тогтмол мэдээлэл хүргэх үйл ажиллагааг хөгжүүлнэ. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн менежмент болон ажилтнуудтай саадгүй харилцах эрхтэй байна. Энэхүү үйл ажиллагааг явуулахад Компанийн нарийн бичгийн дарга үндсэн үүргийг гүйцэтгэнэ.

Компанийн нарийн бичгийн даргын үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хэрэгжүүлнэ. Компанийн нарийн бичгийн нь үндсэн орон тоон дээр бүтэн цагийн ажилтан байна.

Компанийн нарийн бичгийн дарга нь дараах үүргийг гүйцэтгэх мэдлэг, чадвар эзэмшсэн байна.

- Компанийн засаглалын харилцааг холбогдох хууль, тогтоомж, компанийн дүрэм, холбогдох журмын дагуу зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх.
- Компанийн засаглалын хөгжлөөс компанийн түлхүүрийг ажилтнуудыг хоцроохгүй байхад анхаарах.

БҮЛЭГ 3. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ

Нийт хувьцаа эзэмшигчид нь компанийн засаглалд оролцох, компанийн ашиг хүртэх эрхтэй. Хувьцаа эзэмшигчдийн эрх нь холбогдох хууль, компанийн дүрэм болон холбогдох журмуудаар зохицуулагдана.

3.1.Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал

Компани нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах журамтай байх бөгөөд хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалт, шийдвэр гаргалтын үйл ажиллагааг зохицуулна.

3.1.1. Хурлын бэлтгэл. Санал өгөх эрхтэй хувьцаа эзэмшигч бүр Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох, санал өгөх эрхтэй бөгөөд хурлын хөтөлбөр, зарыг урьдчилж авч, хурлаар хэлэлцэх асуудал, шийдвэр гаргахад шаардагдах баримт бичиг, цаг үеийн мэдээллээр хангагдана. Компанийн нарийн бичгийн дарга энэхүү үйл ажиллагааг гүйцэтгэх боловч компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь энэхүү үйл ажиллагааг хариуцна.

Компани нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал оруулах шударга, үр дүнтэй процессийг бий болгосон байх бөгөөд үүнд компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг нэр дэвшүүлэх үйл явц багтсан байна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарснаас хойш өөрчлөгдөхгүй.

3.1.2. Хурал зохион байгуулах. Компани нь хувьцаа эзэмшигчдийг ХЭХ-д хуралд оролцуулах, хэлэлцэх асуудал бүрт санал өгөхөд шаардагдах бүхий л арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд ихэнх хувьцаа эзэмшигчид ямар нэгэн хүндрэл, бэрхшээлгүй оролцохоор зохион байгуулна. Бүртгэлийн үйл ажиллагааг хуралд оролцогч нарт түргэн, шуурхай байхаар зохион байгуулж хуралд оролцох боломжоор хангана.

Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд өөрийн биеэр оролцох боломжгүй хувьцаа эзэмшигчдэд санал өгөх эрхийг хэрэгжүүлэхэд туслалцаа үзүүлнэ. Тухайн хувьцаа эзэмшигч нарын эрхийг итгэмжлэлийн дагуу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөө оролцуулж болно. Итгэмжлэл нь Иргэний хуульд заасан шаардлагыг хангасан байна.

Компани нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага, Хөндлөнгийн аудитор оролцох боломжийг хангаж, шаардлагатай асуултуудад хариулт өгөх бололцоог бүрдүүлнэ. Хурлыг даргалагч нь хурлыг мэргэжлийн, шуурхай, шударга явуулна.

Санал авах хуудасыг бичгэн хэлбэрээр авна. Компанийн дүрэм болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах журмын дагуу компани нь хувьцаа эзэмшигчийн саналыг газар дээр нь хураах үр дүнтэй механизмыг хэрэгжүүлнэ. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын санал хураалтын дүнг тоолох үйл явц нь ил тод бөгөөд санал хураалтад нөлөөлөх аливаа үйлдлийг зогсоох ёстой. Компанийн хөндлөнгийн бүртгэгч нь тооллогын комиссын үүргийг давхар хянана.

3.1.3. Үр дүн. Санал хураалтын дүн болон бусад холбогдох материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэнэ. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дуусаны дараа компанийн цахим хуудас болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлэл өгнө.

3.2. Жижиг хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хамгаалах

Компани нь хувьцаа эзэмшигчдийн гомдлыг бүртгэж, хүлээн авах, маргааныг үр дүнтэй шийдвэрлэх тогтолцоотой байна.

3.2.1. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг төлөөлөх. Жижиг хувьцаа эзэмшигчид нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлд зохистой тооны гишүүдийн төлөөлөлтэй байна.

3.2.2. Хөндлөнгийн бүртгэгч. Хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг зохицуулах зорилгоор компани нь хараат бус хөндлөнгийн бүртгэгчийг оролцуулж болно. Компани нь нэр хүндтэй, хангалттай техникийн чадвар бүхий хараат бус хөндлөнгийн бүртгэгчийг томилох эсхүл сонгох замаар хувьцаа, бусад үнэт цаас эзэмшигчийн бүртгэлийн үр дүнтэй, найдвартай байдлыг хангана.

3.2.3. Компанийн удирдлага солигдох үеийн бодлого.
Компанийн удирдлага солигдох үед компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн цөөнхийн эрх ашгийг хамгаалах заалтыг тодорхой, хэрэгжиж болохуйц бодлоготой байна.

3.3.Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл

Компани нь хамаарал бүхий этгээдтэй сонирхлын зөрчилтэй хэлэлцээ хийх, гэрээ байгуулахаас татгалзах нь зүйтэй. Хэрэв энэ нь боломжгүй бол компани нь ашиг сонирхолын хамаарал бүхий этгээдтэй байгуулсан гэрээ, гэрээтэй холбоотой мэдээлэл болон тухайн хуулийн этгээдийн хамаарал бүхий удирдлага, гишүүдийг нийтэд ил тод болгоно.

3.4. Ногдол ашгийн бодлого

Компани нь ногдол ашгийн бодлогыг албан ёсоор баталж, түүнийг дагаж мөрдөнө. Тус бодлогын бичиг баримтыг компанийн цахим хуудсанд байршуулж, нийтэд нээлттэй болгоно.
Тодорхой заасан эрхтэй хувьцаанд ногдол ашиг тараах шийдвэр гаргах үйл явц нь бусад хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг зөрчихөөргүй байна. Компанийн ногдол ашиг тараах бодлого:

- Ил тод, ойлгомжтой бөгөөд урьдчилан тооцоолох боломжтой ногдол ашгийн хэмжээ тогтоох механизмийг бий болгох;
- Ногдол ашиг тараах үйл явц нь хялбар бөгөөд үр дүнтэй байдлыг хангах;
- Нийтэд зарласан хэмжээ болон хугацаанд ногдол ашгийг олгох үйл ажиллагаагаар хангах.

БҮЛЭГ 4. ИЛ ТОД БАЙДАЛ БА МЭДЭЭЛЛИЙГ НЭЭЛТТЭЙ БОЛГОХ

Ил тод байдал, мэдээллийг цаг тухайд нь болон зохистой хэлбэрээр нээлттэй болгох нь компанийн хувьд компанийн засаглалын гол зарчим юм.

4.1. Нээлттэй бодлого болон туршлагууд

Компани нь дараах мэдээллүүдийг нээлттэй, хүлээн авахад хялбар аргаар, үнэ төлбөргүй хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэнэ. Үүнд:

- Компанийн санхүүгийн байдал
- Гүйцэтгэл, үйл ажиллагаа
- Өмчлөл, эзэмшил
- Компанийн засаглалын бүтэц

Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь мэдээллийн нээлттэй байдлын журмын дагуу мэдээллийг боловсруулж, батласнаар компанийн цахим хуудсан нээлттэй байршуулна. Компани нь компанийн засаглал, танилцуулга, улирлын

тайлангууд болон бусад баримтуудыг багтаасан жилийн ерөнхий тайланг нийтэд нээлттэй болгоно. Компани нь компанийн засаглалын практик, компанийн гол үйл ажиллагааны календарчилсан төлөвлөгөө болон бусад материалыг өөрийн цахим хуудсанд тогтмол нийтэлнэ.

Мэдээллийн нээлттэй байдлын журмын дагуу компанийн нууцад хамаарах баримтуудыг компани нь тодорхойлно. Компанийн удирдлага болон ажилтнууд нь өөрийн олж авсан мэдээллийг өөрийн хувийн ашиг сонирхолд ашиглахгүй.

4.2. Санхүүгийн тайлан

Компани нь санхүүгийн багц тайланд тусгагдах баримтуудыг Монгол Улсын нягтлан бодох, бүртгэлийн стандартын дагуу хөтөлж, хадгална. Үүнээс гадна компани нь өөрийн санхүүгийн тайланг олон улсын санхүүгийн тайлангийн стандартын /IFRS/ дагуу бэлтгэх бөгөөд компанийн цахим хуудсанд нээлттэй мэдээлнэ.

Хэрэглэгчдэд компанийн санхүүгийн үзүүлэлтийг зөв ойлгуулах үүднээс санхүүгийн тайланд дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хавсаргана. Компанийн удирдлагын хэлэлцүүлэг, шинжилгээ, хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт, санал нь санхүүгийн бичиг баримтад хавсаргагдана.

4.3. Дотоод хяналт ба аудит

4.3.1. Дотоод аудитор.

Компани нь өөрийн дотоод аудитортой (эсвэл дотоод аудитын алба) байх бөгөөд компанийн санхүү болон үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих үүрэгтэй. Дотоод аудитор нь нэр хүндтэй, мэдлэг чадвартай байна.

Дотоод аудитор нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд (эсвэл Аудитын хороо) шууд тайлагнах бөгөөд гүйцэтгэх захиралд захиргааны шугамаар тайлагнана. Дотоод аудиторын эрх хэмжээ, бүрэлдэхүүн, ажлын процедур болон бусад холбогдох хэм хэмжээ нь өөрийн журмаар зохицуулагдана.

4.3.2. Аудитын хороо. Аудитын хороо нь дараах гурван гол хэсэгт анхаарна. Үүнд:

- Санхүүгийн дүгнэлт
- Эрсдэлийн менежмент
- Дотоод болон хөндлөнгийн аудит

Тус хороог хараат бус ТУЗ-ийн гишүүн даргалах бөгөөд санхүүгийн мэдлэгтэй ердийн болон хараат бус ТУЗ-ийн гишүүдээс бүрдэнэ. Тус дэд хорооны эрх хэмжээ, бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа болон бусад холбогдох хэм хэмжээг нь тус хорооны ажиллах журмаар зохицуулагдана.

4.4. Хөндлөнгийн аудит

Хөндлөнгийн аудитор нь компанийн санхүүгийн тайланд аудит хийнэ. Хөндлөнгийн аудитор нь олон нийтэд танигдсан, хараат бус аудитын байгууллага байна. Хараат бус гэдэг тухайн компани, компанийн удирдлага, ихэнх хувьцаа эзэмшигчдээс хараат бус байхыг хэлнэ. Компани нь хамтран ажиллаж буй аудиторыг тогтмол хугацаанд солино. Аудиторын цалин, урамшуулалын хэмжээ нь

хувьцаа эзэмшигчдэд нээлттэй байна. Хөндлөнгийн аудиторыг компанийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зөвлөсний дагуу нээлттэй сонгон шалгарлуултын дагуу тодруулан сонгоно.

4.5. Эзэмшлийн бүтэц

Компанийн хувьцааны тав буюу түүнээс дээш хувийн саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчийн нээлттэй байдлыг баталгаажуулна. Компаниудын нэгдэлтэй харилцаж буй аливаа харилцааг нийтэд тодорхой, нээлттэй болгоно.

----------ooOoo---------