

"МИКРО КРЕДИТ ББСБ" ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨНУДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид "ТУЗ" гэх/-ийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, гишүүдийн үүрэг хариуцлага, ТУЗ-ийн даргын болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын бүрэн эрх, хариуцлага, ТУЗ-ийн хороодын чиг үүргийг тодорхойлж, ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх, шалгаруулах, гишүүдийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх, ТУЗ-ийн хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах, шийдвэр гаргах, шийдвэрийг мэдээлэх, биелэлтэнд хяналт тавих, ТУЗ-ийн гишүүдийн идэвхи санаачлага, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, цалин урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэх журмыг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 ТУЗ нь шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын тогтоол, шийдвэр, компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн энэ журамд зохих нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр оруулна.

ХОЁР. ТУЗ, ТҮҮНИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 2.1 ТУЗ нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бусад цагт компанийн удирдлагыг хэрэгжүүлэгч эрх барих байгууллага байна.
- 2.2 ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг байнгын, тогтвортой, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж Компанийн тухай хууль, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгон компанийн дүрэмд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.
- 2.3 ТУЗ-ийн гишүүн /цаашид "Гишүүн" гэх/ нь хэлэлцэж буй аливаа асуудалд ажил хэрэгч, үнэнч шударгаар хандан, зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд, үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэн компанийн хууль ёсны эрх ашигт нийцсэн шийдвэр гаргах үүрэгтэй.
- 2.4 ТУЗ нь 5 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 3 нь ердийн, 2 нь Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан хараат бус гишүүн байна.
- 2.5 ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа 2 жил байна. Гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацааг сунгах асуудлыг энэ журмын 5 дугаар зүйлд заасны дагуу ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлэнэ.
- 2.6 ТУЗ нь компанийг зүй зохистой удирдан сайн засаглалын практикийг хэвшүүлж стратегийн удирдлагаар хангах, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн үүрэгтэй.
- 2.7 ТУЗ нь дараах асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй. Үүнд:
- 2.7.1 Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, үйл ажиллагааны урт (5-аас дээш жил), дунд (3-аас дээш жил), богино хугацааны стратегийг тогтоож үйл ажиллагааны бодлогыг батлах;
- 2.7.2 Компанийн жил бүрийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийг батлах;
- 2.7.3 Компанийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоог батлах;

- 2.7.4 Компанийн бүх төрлийн бодлогын болон засаглалын баримт бичгийг батлах;
- 2.7.5 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх дүгнэлт болон цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчид танилцуулах;
- 2.7.6 Компанийн тухай хуулийн 55 дугаар зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;
- 2.7.7 Компанийн Гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох; бүрэн эрхийг хугацаанаас өмнө дуусгавар болгох, тусгайлан асуудлаар түүнд эрх олгох;
- 2.7.8 Компанийн Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;
- 2.7.9 Компанийн аудиторыг сонгож, түүнтэй хийх гэрээний нөхцлийг тогтоох;
- 2.7.10 Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах;
- 2.7.11 Компанийг өөрчлөн байгуулах төсөл болорсруулж хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэх, шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 2.7.12 Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт тодорхойлсон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;
- 2.7.13 Эрх бүхий албан тушаалтнаас компанид учруулсан хохирлыг тухайн этгээдээр нөхөн төлүүлэх тухай болон шүүхэд нэхэмжлэл гаргах тухай шийдвэр гаргах;
- 2.7.14 Компанийн ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар Гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээнд хамаарахаас бусад асуудлыг шийдвэрлэх;
- 2.7.15 Компанийн Дүрмээр болон хууль тогтоомжийн актад заасан бусад эрх;
- 2.7.16 Хувьцаа эзэмшигчээс эрх олгосон бусад асуудал.
- 2.8 Дээр дурьдсан асуудлаар шийдвэр гаргахаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.8.1 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, удирдлагын үр ашигтай байдалд мониторинг хийх;
 - 2.8.2 Эрсдэлийн удирдлага болон санхүүгийн үйл ажиллагаа, үндсэн үйл ажиллагааны зардалд мониторинг хийх тогтолцоог бүрдүүлэх, ингэхдээ компанийн удирдлагын захирах захирагдах тогтолцоог эвдэхгүй байх;
 - 2.8.3 Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих;
 - 2.8.4 Компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон удирдлагын хооронд, хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд, компани болон бусад оролцогчдын хооронд сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэн, компанийн эрх ашиг болон сайн засаглалын зарчимд нийцүүлэн оновчтой зохицуулалт хийх;
 - 2.8.5 Хяналтын багц эзэмшигчид нь гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд хэт нөлөөлөхгүй байх зарчмыг мөрдүүлэх;

- 2.9 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх замаар хувьцаа эзэмшигчид, бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хамгаалахаас гадна компани төлбөрийн чадваргүй болох, нөөц сан дутагдахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;
- 2.9 ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын тайланг улирал бүр хэлэлцэн холбогдох шийдвэр, дүгнэлтийг гаргаж шаардлагатай бол тодорхой чиглэл, мэргэжлийн зөвлөгөө өгнө;
- 2.10 ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлж чадахгүй байна гэж бодитой нотлох баримт дээр үнэлэн дүгнэсэн бол ажлаас нь чөлөөлөх, шинэ удирдлагыг сонгох арга хэмжээ авна.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД ТАВИХ ШААРДЛАГА

- 3.1 Компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангасан байна.
- 3.1.1. Банк, санхүү, бизнес хөгжлийн чиглэлээр ажлын мэдлэг туршлагатай, эсхүл санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засаг, хууль эрх зүй, удирдахуйн ухааны чиглэлээр мэргэшсэн, удирдлагын 5-аас доошгүй жилийн дадлага туршлагатай;
- 3.1.2. Ял шийтгэлгүй;
- 3.1.3. Санхүүгийн зохицуулах хороогоор тохиромжтой этгээдээр тодорхойлогдсон;
- 3.1.4. Өмнө нь дампуурсан, татан буугдсан, үйл ажиллагаа нь доголдож тусгай зөвшөөрөл цуцлагдсан, түдгэлзүүлэгдсэн компанийн ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирлаар ажиллаж байгаагүй;
- 3.1.5. Өмнө нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг хуулиар тогтоосон хугацаанд хуралдуулаагүйгээс бүрэн эрх нь дуусгавар болсон компанийн ТУЗ-ийн гишүүн байгаагүй /3 жилийн хугацаа дуусгавар болоогүй/.
- 3.2 Гишүүн нь Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэмд заасан шаардлагыг хангасан Монгол улсын болон гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй этгээд байх бөгөөд компанийн хувьцаа эзэмшигч биш байж болно.
- 3.3 Хараат бус гишүүнд нэр дэвшигч нь энэ журмын 3.1-т зааснаас гадна дараахь шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 3.3.1. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь эсхүл хамтдаа компанийн энгийн хувьцааны таваас дээш хувийг эзэмшдэггүй;
- 3.3.2. Компанийн хувьцааны хяналтын багцыг эзэмшигчид, ТУЗ-ийн бусад гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш;
- 3.3.3. Өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогчийн эрх бүхий албан тушаалтан биш;
- 3.3.4. Төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн албан хаагч биш;
- 3.3.5. Компани тухайн этгээд болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй аливаа гэрээ хэлцэл хийгээгүй буюу бизнесийн аливаа холбоогүй;
- 3.3.6. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь хөрөнгө оруулалт, бизнес хөгжил, мэргэшсэн нягтлан бодогч, эсхүл нягтлан бодох бүртгэл, аудитын чиглэлээр эсхүл санхүүгийн удирдлага, зээлийн чиглэлээр мэргэшсэн, аль нэг чиглэлээр нь 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, магистраас доошгүй зэрэгтэй этгээд байна.
- 3.4 Гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэгч этгээд нь ТУЗ-ийн гишүүн байж болох бөгөөд тэдгээр нь нийт ТУЗ-ийн гишүүдийн 1/3 -ээс олонгүй байна.
- 3.5 ТУЗ-ийн гишүүн нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байна.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ, НЭР ДЭВШИГЧИЙГ БҮРТГЭХ

- 4.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэх, энэхүү журмаар тогтоосон шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянах, нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх эсэхийг шийдвэрлэх асуудлыг анхны удаа ТУЗ байгуулагдахад Хувь нийлүүлэгчдийн хурал (цаашид “ХНХ” гэх), түүнээс хойш ТУЗ өөрөө хариуцан хэрэгжүүлнэ.
- 4.2 Компанийн нийт гаргасан саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн хамт эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч болон хувьцаа эзэмшигчид хамтран ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй.
- 4.3 Хувьцаа эзэмшигч өөрийн нэрийг ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлэх эрхтэй.
- 4.4 Хувьцаа эзэмшигчид ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх саналаа жил бүрийн 2 дугаар сарын 01-ний дотор ТУЗ-д бичгээр ирүүлэх бөгөөд ердийн гишүүн, хараат бус гишүүний алинд нь нэр дэвшүүлж байгаагаар болон энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг нэр дэвшигч хэрхэн хангаж байгаа тухай мэдээллийг нотлох баримтын хамт ирүүлнэ. Саналд энэ журмын 5 дугаар хавсралтаар баталсан "Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл, баталгаа", 6 дугаар хавсралтаар баталсан "Нэр дэвшигчийн анкет" зэргийг хавсаргасан байна.
- 4.5 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр хувьцаа эзэмшигчдээс ирүүлсэн санал, хавсаргасан баримтуудын бүрдлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хянаж хүлээн авах бөгөөд саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 хоногийн дотор ТУЗ-ын даргад танилцуулна. ТУЗ-ын дарга ирүүлсэн бичиг баримтад үндэслэн тухайн хүнийг нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэх эсэх тухай санал, үндэслэлээ ТУЗ-ын ээлжит бус хуралд ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна. ТУЗ-ын гишүүдийн олонхийн саналаар нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэх тухай шийдвэр гаргана. Тухайн нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс татгалзсан тохиолдолд үндэслэлээ нэр дэвшүүлсэн хувьцаа эзэмшигчид бичгээр мэдэгдэнэ. Хувьцаа эзэмшигч татгалзсан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл бичгээр мэдэгдэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах эрхтэй. ТУЗ-ийн дарга хувьцаа эзэмшигчийн гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлээд шийдвэр гаргана. ТУЗ-ийн шийдвэр эцсийн байна.
- 4.6 Нэр дэвшигчийг жагсаалтад бүртгэхээс дараах үндэслэлээр татгалзаж болно. Үүнд:
 - 4.6.1. Нэр дэвшигч нь энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй;
 - 4.6.2. Нэр дэвшигч өмнө нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байхдаа "хангалтгүй ажилласан" гэсэн үнэлэлт, дүгнэлт авснаас хойш 3 жил өнгөрөөгүй байгаа.
- 4.7 ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн жагсаалтад бүртгэгдсэн хүний нэрийг хувьцаа эзэмшигчээс санал авах хуудсанд оруулах бөгөөд энэ журмын 6-р хавсралтаар баталсан нэр дэвшигчийн анкетийг хувьцаа эзэмшигчид зориулсан мэдээлэлд оруулсан байна.
- 4.8 ТУЗ-ийн гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон, чөлөөлөгдөх хүсэлтээ гаргасан, нас барсан тохиолдолд орлох гишүүнийг хувьцаа эзэмшигчээс томилох хүртэл холбогдох баримт, өргөдөл, саналыг үндэслэн ТУЗ түр томилно. Түр томилогдсон гишүүн нь хараат бус гишүүнд тавих энэ журмын 3.3-т заасан шаардлагыг хангасан байна. Хараат бус гишүүнд нэр дэвшсэн боловч сонгогдож чадаагүй гишүүдийн дотроос нөхөн сонгох асуудлыг тэргүүн ээлжинд авч үзнэ.

ТАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 5.1 ТУЗ-ийн гишүүнд нэрээ дэвшүүлж байгаа этгээд нь компанийн дүрэм, Санхүүгийн зохицуулах хорооны тогтоол, журам, заавар, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Иргэний хуулийн зээлийн үйл ажиллагаа болон бусад холбогдох зүйл заалтууд болон энэхүү журмыг сайтар судалсан байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүний хувьд үүргээ бүрэн биелүүлэх өөрийн цаг, боломжийг харгалзан үзэж ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдоход татгалзах зүйлгүйгээ илэрхийлэн энэхүү журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу "Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл, баталгаа"-г үйлдэж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 5.2 ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм, энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, хүчин чармайлт гарган ажиллана.
- 5.3 ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн хороодын хуралд биечлэн оролцоно. Хэрэв ТУЗ-ийн гишүүн гадаадад болон орон нутагт томилогдон ажиллах зэргээр хуралд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичигт урьдчилан мэдэгдэх бөгөөд цахим шуудангаар тараагдсан хурлын материалыг судлаад хэлэлцэх асуудал бүрээр тодорхой санал, дэлгэрэнгүй тайлбараа бичгээр бэлтгэн хуралд санал өгөх эсхүл тухайн хуралд утсаар болон онлайн хэлбэрээр оролцон саналаа өгнө. Хурлаар урьдчилан товлоогүй асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх шаардлагын үүднээс хуралд биечлэн оролцохыг эрмэлзэнэ.
- 5.4 ТУЗ-ийн гишүүн нь заавал өөрийн цахим хаяг (и-мэйл)-тай байх бөгөөд мэдээллийг уг хаягаараа тогтмол хүлээн авч, хариу өгнө.
- 5.5 ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн удаан хугацаагаар үүргээ хэрэгжүүлж чадахгүй болсон эсхүл нас барсан тохиолдолд түүнийг орлох этгээдийг нөхөн сонгууль явуулах хүртэл ТУЗ-өөс түр томилно.
- 5.6 ТУЗ-ийн болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын тухайн жилийн нийт хуралдааны 30-аас дээш хувьд нь аль нэг хэлбэрээр оролцож чадаагүй бол уг гишүүнийг чөлөөж, ТУЗ-д дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.
- 5.7 ТУЗ-өөс гаргаж буй шийдвэр нь мэдээлэл дээр үндэслэсэн, бодитой, компанийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, сайн засаглалыг хэвшүүлэх, хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийн тэнцвэрийг хангасан байхын тулд ТУЗ-ийн гишүүдэд шийдвэр гаргах үндэслэл болсон мэдээллийг бүрэн хүргүүлсэн байх бөгөөд гишүүд эдгээр мэдээллийг сайтар судалсан байна. Хэрэв шаардлагатай бол гишүүд нэмэлт мэдээллийг хурал болохоос ажлын 3 өдрийн өмнө цахим хаягаар хүсэлтээ нарийн бичгийн даргад хүргүүлсэн байна.
- 5.8 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх асуудлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцна. ТУЗ-ийн гишүүд мэдээлэл аваагүй, дутуу, эсвэл хугацаа хожимдож авсан асуудлаар ТУЗ-ийн даргад гомдол гаргах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, ач холбогдолоо алдаагүй мэдээллийг нөхөн хүргүүлэх арга хэмжээг авна.
- 5.9 ТУЗ-ийн гишүүд компанийн нууцад хамаарах мэдээллийг бусдад задруулах, хувийн сонирхлын зорилгоор ашиглахгүй байж өөрийн эрх ашгаас илүү компанийн эрх ашгийг дээгүүрт тавина.
- 5.10 ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар ТУЗ-ийн дарга холбогдох арга хэмжээг авна. Үүний тулд уг арга хэмжээний зардлын төсвийг ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны зардалд оруулан батлуулах бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийг хурал зөвлөгөөн, семинарт оролцуулах, мэргэжлийн сэтгүүл, бусад мэдээллээр хангахад уг төсвийг зарцуулна.
- 5.11 ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-өөс урилга хүргүүлсэн тохиолдолд тухайн сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөн, арга хэмжээнд заавал оролцоно. Тухайлан урьсан арга хэмжээний 60-аас доош хувьд нь оролцоогүй бол ТУЗ-ийн гишүүнд дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно.

- 5.12 ТУЗ-ийн гишүүд нь компанийн стратеги зорилтуудын хүрээнд зах зээлд компанийг төлөөлөх, хөрөнгө оруулалт, бизнесийн хөгжилд өөрөөс шалтгаалах бүхий л боломжоо ашиглан үр дүнтэй ажиллах үүрэгтэй.

ЗУРГАА. ТУЗ-ИЙН ХАРААТ БУС ГИШҮҮНИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 6.1 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн нь энэ журмын 5 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах чиг үүрэгтэй байна.

6.2

ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын гаргаж буй шийдвэр, их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлын тэнцвэр, компанийн эрх ашигт болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх;

- 1.1.1 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хангах үүргээ гүйцэтгэх удирдлага хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавих;
- 1.1.2 Дотоод хяналт зохих шаардлагын түвшинд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 1.1.3 ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэр нь хувьцаа эзэмшигчид болон компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлөхөөр байна гэж үзвэл энэ талаар бичгээр дүгнэлт хүргүүлэх, дүгнэлтийн талаар үндэслэл бүхий тайлбар ирүүлээгүй, ирүүлсэн ч тайлбар, үндэслэл нь бодит байдалд нийцэхгүй гэж үзвэл гаргасан зөрчлөө арилгахыг шаардах;
- 1.1.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах.
- 1.1.5 Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх тухай ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний зөвшөөрөлтэй гаргана.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ДАРГЫН БҮРЭН ЭРХ

- 7.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт 5 гишүүний олонхийн саналаар буюу 3 -оос доошгүй гишүүний саналаар сонгоно.
- 7.2 ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих үндсэн үүргээс гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 7.2.1 ТУЗ-ийн дарга нь гишүүдээр хэлэлцүүлэн баталсан ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт оруулах санал боловсруулж, хуралд оруулах;
- 7.2.2 ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын үр дүнг хэлэлцэн батлах, Нэр дэвшүүлэх хорооны хуралд шийдвэрлэх санал гаргах, гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын саналаар шийдвэрлэх;
- 7.2.3 Гишүүдэд компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр шагнал урамшуулал олгох санал боловсруулж ТУЗ-ийн хуралд оруулах;
- 7.2.4 ТУЗ-ийн хурлыг удирдах, өөрөө оролцох боломжгүй бол хурал удирдах этгээдийг томилох;
- 7.2.5 Гишүүдийг гадаад дотоодын хурал, семинарт оролцуулах асуудлыг шийдвэрлэх;
- 7.2.6 ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны үр дүн, төлөвлөгөөний биелэлтийг хариуцах;
- 7.3 ТУЗ-ийн дарга нь гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэгч этгээд байхыг хориглоно.
- 7.4 ТУЗ-ийн даргын түр эзгүйд түүний томилсон ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлыг удирдана.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА, ТҮҮНИЙ ҮҮРЭГ

- 8.1 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ томилно. Нарийн бичгийн дарга орон тооны байна.
- 8.2 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 8.2.1 Компанийн засаглалын талаар бодлого боловсруулахад оролцох;
 - 8.2.2 Бүрэн эрхийнхээ хүрээнд компанийн ажилтнууд, компанийн засаглалын бодлогыг дагаж мөрдөх, компанид сайн засаглалын практикийг хэвшүүлэх үйл явцыг удирдан чиглүүлэх арга хэмжээ авах;
 - 8.2.3 ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын хуралд бэлдэх, зарлах, хуралдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
 - 8.2.4 Хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад оролцогч талуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, мэдээлэл солилцох тогтолцоог хариуцах;
 - 8.2.5 Мэдээллийг нийтэд хүргэж буй байдалд хяналт тавих, арга хэмжээ авах замаар компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах;
 - 8.2.6 Хувьцаа эзэмшигч болон бусад оролцогч талаас ТУЗ-д ирүүлсэн аливаа санал, гомдол хүсэлтийг шийдвэрлэхэд оролцох, компани доторхи маргааныг шийдвэрлэх талаар холбогдох арга хэмжээ авах, санал боловсруулах;
 - 8.2.7 Хувьцаа эзэмшигчид болон эрх бүхий сонирхогч этгээдэд компанийн тухай хууль тогтоомж, дүрмээр тогтоосон мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэх боломж олгох;
 - 8.2.8 Компанийн сайн засаглалын талаар олон улсын болон бусад компанийн туршлага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас энэ талаар дэвшүүлж буй санал санаачлагыг судлах замаар өөрийн компанийн засаглалыг цаашид сайжруулах санал боловсруулах;
 - 8.2.9 ТУЗ-ийн дотоод ажлыг хариуцан зохион байгуулах.
- 8.3 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын бүх бичиг хэргийг хөтлөх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.
- 8.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн, ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ТУЗ-ийг мэдээллээр хангана.
- 8.5 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын бэлтгэлийг хангах бөгөөд хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийг гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө хүргэнэ.
- 8.6 ТУЗ-ийн болон хороодын хурлын ирцийг бүртгэн тухай бүр хурал даргалагчаар гарын үсэг зуруулна.
- 8.7 ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурал, семинарын урилга хүргэх зэрэг асуудлыг биечлэн хариуцна.
- 8.8 ТУЗ-ийн гишүүд хүндэтгэх шалтгааны улмаас ТУЗ-ийн болон хороодын хуралд эсхүл урилга ирүүлсэн хурал, семинарт оролцож чадахгүй бол энэ тухайгаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад заавал урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 8.9 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүний үүргийг орлох этгээдийг ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн тогтоолоор томилно.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ДҮГНЭХ

- 9.1 ТУЗ-ийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.
- 9.2 ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн гишүүдийн хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцсон байдал, ТУЗ-ийн гишүүний хувьд ТУЗ-ийн болон хорооны хуралд хэрхэн оролцсон, ТУЗ-өөс

болон харьяалагдах хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрхэн биелүүлсэн зэрэг үзүүлэлтийг харгалзан үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.

- 9.3 ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын гаргаж өгсөн бүртгэл, дүгнэлт, хороодын дарга нарын гаргасан тодорхойлолтыг үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг тухайн тайлангийн жилийн дараа жилийн эхний хуралд танилцуулж байна.
- 9.4 ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн гишүүнийг үүрэгт ажлаа гүйцэтгэх хугацаандаа "хангалтгүй ажилласан" гэж дүгнэсэн бол үндэслэлээ бичгээр тайлбарласан байх бөгөөд тухайн гишүүний бичгээр гаргасан тайлбарын хамт дүгнэлтэд хавсаргасан байна.
- 9.5 ТУЗ-ын нарийн бичгийн даргын дүгнэлтийг ТУЗ-ын хурлаар авч хэлэлцэх ба “хангалтгүй ажилласан” ТУЗ-ын гишүүнийг анхааруулах, гишүүнээс чөлөөлөлөх шийдвэр гаргаж болно.

АРАВ. ТУЗ-ИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД, ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 10.1 ТУЗ нь шаардлагатай тохиолдолд тодорхой асуудал хариуцсан, тусгай чиг үүрэг бүхий түр болон байнгын хороог байгуулж болно.
- 10.2 ТУЗ-ийн хороод нь өөрсдийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар дүгнэлт гаргаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, хуульд заасан зарим асуудлаар шийдвэр гаргах бүрэн эрхтэй.
- 10.3 ТУЗ нь Аудитын хороотой байна.
- 10.4 Хороодын үйл ажиллагаа, хурлыг ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар уялдуулан зохион байгуулна.
- 10.5 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хороодын нарийн бичгийн даргын үүрэгт ажлыг хавсран гүйцэтгэнэ.
- 10.6 Аудитын хороо нь 3 гишүүнтэй байх бөгөөд хорооны дарга болон гишүүдийн 1/3 нь хараат бус гишүүн байж болно.
- 10.7 Аудитын хороо нь дараахь чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулна:
- 10.7.1 Компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг, бүртгэл нь олон улсын болон үндэсний стандартад нийцэж байгаа эсэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 10.7.2 Санхүүгийн тайлан, санхүү эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;
- 10.7.3 Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох талаар гүйцэтгэх захирлын саналыг хянах, санал дүгнэлт гаргах;
- 10.7.4 Хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох, уг байгууллагаас хийх шалгалтын болон гаргах дүгнэлтийн чиглэлийг тогтоох талаар санал боловсруулах;
- 10.7.5 Их хэмжээний болон сонирхолын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих;
- 10.7.6 Компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байгаа эсэх, хууль болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож байгаа байдалд хяналт тавих;
- 10.7.7 ТУЗ-өөс үүрэг болгосон бусад асуудал.
- 10.8 Аудитын хороо нь санхүүгийн мэдээллийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн асуудлаар хөндлөнгийн аудитор болон дотоод хяналтын албатай байнга санал солилцдог байна.

- 10.9 Дотоод хяналтын албаны ажилтнуудын мэдлэг боловсрол, мэргэшил, дадлага туршлага, хараат бус байдалд тавих шаардлагыг тодорхойлж, тэдний ажлын үр дүнг үнэлэх шалгуур тогтоох асуудлаар гүйцэтгэх захирлын боловсруулсан саналын талаар дүгнэлт гаргана.
- 10.10 Дотоод хяналтын тогтолцоо болон эрсдэлийн удирдлага нь үр дүнтэй байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт өгнө.
- 10.11 Аудитын хороо нь өөрийн чиг үүргийн хэрэгжилтийн талаар ТУЗ-д хагас жил тутамд мэдээллэнэ.
- 10.12 Хувьцаа эзэмшигчдийг мэдээллээр хэрхэн хангаж байгаа, олон нийтэд болон эрх бүхий байгууллагад хүргэхээр хууль, журам болон "Монголын компанийн засаглалын кодекс"-т заасан мэдээллийг хэрхэн хүргэж байгаа байдалд хяналт тавих үүргийг ТУЗ-ийн Аудитын хорооноос хэрэгжүүлнэ.
- 10.13 "Мэдээллийн аюулгүй байдлын журам"-ын хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гаргаж, Аудитын хорооны дарга хянана. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаагүй байна гэж Аудитын хороо үзвэл хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх болон цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх саналаа ТУЗ-д оруулан хэлэлцүүлнэ.

АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

- 11.1 ТУЗ-ийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт хуралдаан хийнэ. Ээлжит хурлыг улирлын дараа сарын сүүлийн долоо хоногт багтаан ТУЗ-ийн дарга зарлана.
- 11.2 ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг нарийн бичгийн дарга хариуцаж, тэмдэглэл хөтөлнө. /Хавсралт 3/
- 11.3 ТУЗ-ийн хурлын тухай зар, хэлэлцэх асуудал, түүнтэй холбогдох баримт бичиг, гарах шийдвэрийн төслийг ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх бөгөөд хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргэнэ. /Хавсралт -4/
- 11.4 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол байна. Тогтоолд дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. /хавсралт-1/
- 11.5 ТУЗ нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай байх бөгөөд хурлын тэмдэглэл, тогтоолыг албан бичгийн хэвлэмэл хуудсан дээр хэвлэн гаргаж, ТУЗ-ийн дарга болон хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн этгээд гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.
- 11.6 ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, компанийн гүйцэтгэх захирал болон дотоод хяналтын алба, хараат бус аудитын байгууллагын санаачилга, шаардлагын дагуу ТУЗ-ийн дарга зөвшөөрснөөр хуралдуулна.
- 11.7 ТУЗ нь тодорхой асуудлаар эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх асуудлын томьёолол, түүнтэй холбогдох бүрэн мэдээлэл, танилцуулгыг ТУЗ-ийн гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлэх бөгөөд хүргүүлснээс хойш 5-аас доошгүй хоногийн дараа ТУЗ-ийн гишүүдийн саналыг авахаар заасан байна. Эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүд бичгээр эсхүл цахим шуудангаар саналаа ирүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх нь саналаа ирүүлсэн, тэдгээрийн дийлэнх олонх нь уг асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг зөвшөөрсөн бол эчнээ санал хураалтаар

тухайн асуудлыг шийдвэрлэсэнд тооцож, ТУЗ-ийн тогтоол гарган, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. ТУЗ-ийн гишүүд эчнээ санал хураалтаар гаргасан шийдвэрийн албажуулсан хувьтай танилцах эрхтэй./ хавсралт- 2/

- 11.8 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга удирдана. ТУЗ-ийн дарга хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд түүний томилсон ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлыг удирдана.
- 11.9 ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.
- 11.10 ТУЗ-ийн хурлаас гарсан шийдвэр ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.
- 11.11 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг шийдвэрлэж байгаа бол уг хэлцлээс ямар нэг хэлбэрээр орлого хүртэх боломжтой эсхүл өөрөө болон нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хэлцлийн нөгөө тал болж байгаа, эсхүл хэлцэлд зуучлагч, төлөөлөгчөөр оролцож байгаа ТУЗ-ийн гишүүн уг асуудлаар болон хэлцэлийн зүйлийн үнийг тогтоох асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна. Энэ тохиолдолд шийдвэрийг саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар гаргана. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 11.12 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж байгаа асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүн бүр нэг саналын эрхтэй байна. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн нь эсрэг саналтай байвал түүнийг болон эсрэг саналтай байгаа үндэслэлийг хурлын тэмдэглэлд заавал тэмдэглэсэн байна.
- 11.13 ТУЗ-ийн хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 11.14 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:
 - 11.14.1 Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
 - 11.14.2 Хуралд оролцсон гишүүдийн нэр;
 - 11.14.3 Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
 - 11.14.4 Санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн;
 - 11.14.5 Тухайн асуудлаар эсрэг саналтай байсан гишүүдийн нэр, эсрэг санал гаргасан үндэслэл;
 - 11.14.6 Гаргасан шийдвэр.
- 11.15 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.
- 11.16 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн аль нэг гишүүн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргах бөгөөд уг тайлбарыг хурлын тэмдэглэлд хавсарган хадгална.
- 11.17 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүйд тооцох үндэслэл болохгүй.

АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 12.1 ТУЗ нь жилийн ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллана.
- 12.2 ТУЗ нь жилийн ажлын тайлангаа хувьцаа эзэмшигчид танилцуулна.

- 12.3 ТУЗ-ийн дарга шаардлагатай гэж үзвэл компанийн бизнес төлөвлөгөө батлах, төсөл хэрэгжүүлэх, зээл авах, үндсэн хөрөнгө авах, данснаас хасах, хөрөнгө оруулалт хийх, компанийг тусгаарлах замаар өөрчлөн байгуулах зэрэг ихээхэн хэмжээний хөрөнгө зарцуулахтай холбогдсон асуудал, их хэмжээний хэлцэл, сонирхолын зөрчилтэй хэлцэлүүдийг хурлаар хэлэлцэхдээ ажлын хэсэг байгуулан нарийвчлан судлуулж, санал, дүгнэлт гаргуулсны үндсэн дээр шийдвэр гаргаж болно.
- 12.4 ТУЗ нь батлагдсан зардлын төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах бөгөөд тайланг нарийн бичгийн дарга гарган ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.
- 12.5 ТУЗ нь гишүүддээ тодорхой асуудал хариуцуулан өгөх, энэхүү журмын 10.3-т заасан хороодоос гадна тусгай чиг үүрэг бүхий хороог нэмж байгуулах замаар компанийн үйл ажиллагааг тогтворжуулах, хяналт тавих, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулахад үр нөлөө бүхий арга хэлбэрийг ашиглаж ажиллана.
- 12.6 Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй аливаа асуудлыг тухай бүр нь ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж, хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

**"МИКРОКРЕДИТ ББСБ" ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ**

2019 оны ... дугаар
сарын ..-ний өдөр

Дугаар.....

Улаанбаатар хот

.....тухай

.....үндэслэн

"Микрокредит ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2019 оны ... дугаар сарын ... ний өдрийн хурлаас ТОГТООХ нь:

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ДАРГА.....

**" МИКРОКРЕДИТ ББСБ " ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ЭЧНЭЭ САНАЛ ХУРААЛТЫН ТЭМДЭГЛЭЛ**

2019 оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр Дугаар.....

" Микрокредит ББСБ " ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2019 оны ... дугаар сарын ... -
ний өдрийн эчнээ санал хураалтаар:

"ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:

.....
.....тухай
гишүүдийн ирүүлсэн
.....саналаар

ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

“
.....
.....”

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮД

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА.....

**" МИКРОКРЕДИТ ББСБ " ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

2019 оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр Дугаар.....

" Микрокредит ББСБ " ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлыг 2019 оны ...дугаар сарын ...-ний өдөр, цагаас хийв. Хуралд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга , гишүүн нар оролцов.Гишүүн нар хуралд /бичгээр, утсаар/ санал өгсөн тул Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмын 11.7 дахь заалтыг үндэслэн оролцсоноор тооцож, саналыг хавсаргав.

Хурлын ирц ... хувь. Гишүүн наршалтгааны улмаас хуралд оролцоогүй болно. Гишүүн нар тасалсан.

Хэлэлцсэн асуудал:

.....

Танилцуулсан нь:

.....

Хэлэлцсэн нь:

.....

Шийдвэрлэсэн нь:

.....

Эсрэг саналтай байсан.....

Танилцсан:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ГИШҮҮД

Дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлсөн:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙНБИЧГИЙН ДАРГА.....

**" МИКРОКРЕДИТ ББСБ " ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

20..оны ... дугаар
сарын ...-ний өдөр Дугаар.....

" Микрокредит ББСБ " ХХК-ийн ТУЗ-ийн 2019 оны ... дугаар сарын... өдрийн
... дугаар хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө:

Хурал 2019 оны ... дугаар сарын... -ны өдрийн ... цагт
.....-нд болно.

Д/д	Хэлэлцэх асуудал	Танилцуулах этгээд	Хуралд оролцох этгээд	Гарах шийдвэр
1				
2				
3				
4				

Хэлэлцэх асуудалтай танилцсан:

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

.....

Боловсруулсан:

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

Хавсралт №5

**“МИКРОКРЕДИТ ББСБ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТАЛГАА**

20.. оны дугаар сарын ... –ний өдөр

Монгол улсын иргэн тоот иргэний үнэмлэх,тоот регистрийн дугаартай овогтой миний бие “Микрокредит ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ердийн /хараат бус/ гишүүнээр сонгогдохоор нэрээ дэвшүүлж /миний нэрийг дэвшүүлэхийг зөвшөөрч/ байна.

Миний бие Компанийн эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, хэтийн зорилгыг сайтар ойлгож байгаа бөгөөд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшиж байгаатай холбогдуулан:

1. Компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам" болон холбогдох бусад журмуудтай сайтар танилцсан болохоо;
2. Монгол Улсын компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм, "Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллаганы журам" -ын 3.1 болон 3.3 -т тус тус заасан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шалгуур, шаардлагыг бүрэн хангаж холбогдох баримт бичгүүдийг энэхүү баталгаанд хавсаргасан болохоо;
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийн анкетийг үнэн зөв бөглөсөн болохоо;
4. Монгол Улсын компанийн тухай хуулийн 99.1 -д тодорхойлсон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгсөн болохоо;
5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдсон тохиолдолд компанийн болон хувийн нууцыг чандлан хадгалж, зөвхөн компани болон компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийг эрхэмлэн, үнэнч шударгаар, тууштай ажиллахаа;
6. Миний бие энэхүү баталгааг хууран мэхлэх замаар болон хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэн гаргасан бол хуулийн хариуцлага хүлээхээ;
тус тус баталж байна.

ЗӨВШӨӨРӨЛ, БАТАЛГАА ГАРГАСАН
ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧ

Хавсралт №6

**“МИКРОКРЕДИТ ББСБ” ХХК-ИЙН
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИГЧИЙН
ДЭЛГЭРЭНГҮЙ АНКЕТ**