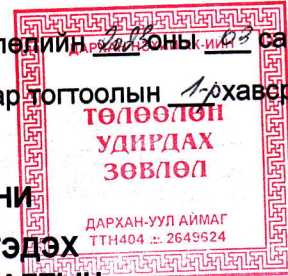


Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны 03 сарын
11-ны өдрийн 06 дугаар тогтоолын 1-р хавсралт



**“ДАРХАН НЭХИЙ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИ
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН
ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг. Хорооны бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа

- 1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хяналтын хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны үйл ажиллагаа, хорооны болон гишүүний эрх үүрэгтэй холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Хороо нь охин болон хараат компанийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, компанийн бизнесийн стратеги, хөгжлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан бизнес төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны болон төсвийн гүйцэтгэлийн хяналтаар дамжуулж компанийн ашигт ажиллагааг хангах үндсэн чиг үүрэгтэй байна.
- 1.3. Хорооноос чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар дүгнэлт гаргах, санал зөвлөмж боловсруулах, шаардлага гаргаж ТУЗ-д танилцуулах бөгөөд энэ нь дангаар хүчин төгөлдөр шийдвэр биш байна.
- 1.4. Хороо нь нийт 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба гишүүд нь ердийн болон хараат бус гишүүдийн оролцоотой байна. Хорооны дарга нь компанийн гүйцэтгэх захирал байх ба бизнесийн удирдлага, компанийн үндсэн үйл ажиллагааны тухай мэдлэгтэй байвал зохино.
- 1.5. Хорооны бүрэн эрхийн хугацаа ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байх болно.
- 1.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Хорооны нарийн бичгийн дарга байх бөгөөд Хороог ажиллах нөхцөл, боломжоор хангаж ажиллана.

2. Хорооны бүрэн эрх, гишүүдийн эрх, үүрэг

- 2.1. Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.1.1. Компанийн стратеги, бизнесийн бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, компанийн болон охин, хараат компаниудын жил бүрийн бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахтай холбоотой зөвлөмж гаргах;
 - 2.1.2. Охин болон хараат компаниудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт, төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, мэргэжлийн зөвлөмж, удирдлагаар хангах;
 - 2.1.3. Бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой үйл ажиллагааны орлого, зардлыг тооцоолох зөвлөмж гаргах, гүйцэтгэх удирдлагуудад мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
 - 2.1.4. Компанийн болон охин компаниудын бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлд сар, улирлын байдлаар хяналт хийх, жилийн нэгдсэн тайланд хорооны дүгнэлт өгөх;
 - 2.1.5. Их хэмжээний хэлцэл хийхтэй холбоотой гүйцэтгэх удирдлагын саналд дүгнэлт гаргах, ТУЗ-д танилцуулах;
 - 2.1.6. Шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагын зөвлөгөөг авах;

- 2.1.7. Компанийн үйл ажиллагааны явцад хариуцлагагүй, ашиг сонирхолын зөрчилтэй үйлдэл болон компанийн хөрөнгө завших, залилангийн үйлдлийг илрүүлэх мэдээллийг хүлээн авах, Шүгэл үлээгчийн нууцлалыг хадгалах, нэр хүнд, ажлын байрыг хамгаалах зохицуулалтыг хэрэгжүүлж ажиллах;
- 2.2 Хороо нь дээрхи бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ дараах эрх үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:
- 2.2.1 Компанийн болон охин, хараат компаниудын Бизнес төлөвлөгөөтэй танилцаж, дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д хүргүүлэх
- 2.2.2 Компанийн үйл ажиллагааны онцлог, стратеги төлөвлөлттэй уялдуулан төсвийн бодлого тодорхойлох зах зээлийн судалгаа, шинжилгээ хийх, мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэх хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох
- 2.2.3 Төсвийн зарцуулалт, гүйцэтгэлийг хянахтай холбоотой зах зээлийн судалгаа шинжилгээ хийх, нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тооцоолж, үр дүнтэй арга хэмжээ авах тухай ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагад санал оруулах;
- 2.2.4 Компаниудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, төлөвлөгөөний биелэлтийн тухай тайлан мэдээ гаргуулах, анализ дүгнэлт хийж ТУЗ-д танилцуулах;
- 2.2.5 Компанийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хянах шаардлагатай тайлан мэдээллийг гүйцэтгэх удирдлагуудаас гаргуулж авах;
- 2.2.6 Компанийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн тухай гүйцэтгэх удирдлагуудыг сургалтад хамруулах, холбогдох мэдээллийг ТУЗ-д танилцуулах;
- 2.2.7 Хорооны хариуцсан асуудлаар ТУЗөвлөл шийдвэр гаргах зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд шийдвэрийн төсөл бэлтгэх, ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх;
- 2.2.8 Гүйцэтгэх удирдлагуудын мэдлэгийн түвшинг нэмэгдүүлэх, мэргэшүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;
- 2.3 Хорооны гишүүн нь хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:
- 2.3.1. Хорооны үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох, хорооны хуралд саналын эрхтэй оролцох;
- 2.3.2. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ олж мэдсэн компанийн болон хувь хүний мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, ТУЗ-д танилцуулахаас бусдаар олон нийтэд мэдээлэхгүй, бусдад дамжуулахгүй байх;
- 2.3.3. Хорооны дүгнэлт, зөвлөмж, саналтай холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарах өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэх;
- 2.3.4. Хорооны дийлэнх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа тохиолдолд өөрийн дүгнэлтийг бичгээр гаргаж ТУЗ-д танилцуулах;
- 2.3.5. Хороо чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой мэдээллийг цуглуулах, судалгаа шинжилгээ хийх, харьцуулсан үзүүлэлт гаргаж, хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх материалыг бэлтгэх;

3. Хорооны хурал

- 3.1 Хорооны үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байна. Хороо нь жилд 4-оос доошгүй удаа заавал хуралдана. Компанийн үйл ажиллагаа, ТУЗ-өөс шийдвэрлэх асуудлаас хамаарч хороог хэдийд ч хуралдуулж болно.

- 3.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол хороо ТУЗ-ийн хурал болохоос 10 хоногийн өмнө хуралдаж холбогдох дүгнэлт, зөвлөмж, саналыг гаргана.
- 3.3 Хорооны гишүүдийн дийлэнх ирсэн тохиолдолд хорооны хурал хүчин төгөлдөр болох ба хорооны хурлыг цахим хэлбэрээр явуулж болно. Хорооны гишүүдээс бусад этгээд Хорооны даргын зөвшөөрөлгүйгээр хуралд оролцох эрхгүй.
- 3.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тов, хэлэлцэх асуудал болон түүнтэй хамаарал бүхий баримт материал, мэдээллийг хорооны гишүүдэд мэдээлж, харилцаа холбоог бүрэн хариуцна.
- 3.5 Хорооны хурлаас гарах шийдвэр нь дүгнэлт, зөвлөмж, санал хэлбэртэй байх ба гишүүдийн олонхийн саналаар батална. Санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны даргын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 3.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь хорооны хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна. Хорооны үйл ажиллагаа, хурлын тухай мэдээллийг ТУЗ-ийн даргад мэдээлж болно.
- 3.7 Хороо нь хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг боловсруулж, жил бүрийн эхний ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах ба шаардлагатай мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулж хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

--oOo--