

**“МОНГОЛ БАЗАЛТ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИ**  
**ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ**  
**НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНЫ ЖУРАМ**

**Нэг. Хорооны бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа**

- 1.1. Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны үйл ажиллагаа, хорооны болон гишүүний эрх үүрэгтэй холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Хороо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй, компанид ашигтай гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхээр байгуулагдсан бөгөөд мэдлэг, ур чадвартай ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтныг бүрдүүлж, компанийн стратеги зорилтод хүрэх, бизнесийн тогтвортой хөгжлийг хангах 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 гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд байна. Хорооны бүрэн эрхийн хугацаа ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байх болно.
- 1.5. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байх ба ТУЗ-ийн дарга байж болохгүй.
- 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. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 2.1.1. Компанийн залгамж халааны бодлогыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулах;
  - 2.1.2. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх захирал, охин компанийн гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
  - 2.1.3. ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний хуульд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
  - 2.1.4. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн, сонгон шалгаруулалт хийх, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;
  - 2.1.5. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг дүгнэх;

- 2.1.6. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний нөхцлийг боловсруулах;
- 2.1.7. Компанийн гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, дүрэм журмыг боловсруулж, батлуулах;
- 2.1.8. Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлийн 59.5-д заасан үндэслэлээр ТУЗ-ийн бүрэн эрх нь дуусгавар болсон аливаа этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхгүй байхаар шийдвэрлэх;
- 2.1.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг шинээр томилогдоход чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг мэдээллийг олгох сургалтын төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжилтийг нь хангах;
- 2.1.10. ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэх, ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн бие даасан хараат бус байдал алдагдсан эсэхийг тогтоох;

2.2 Хороо нь дээрхи бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

2.2.1. Өөрийн чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар Компанийн гүйцэтгэх захирал, эрх бүхий албан тушаалтнаас шаардлагатай бичиг баримт, тайлбар, тайлан болон бусад мэдээллийг шаардаж гаргуулах;

2.2.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ердийн болон хараат бус гишүүний шалгуурыг хангасан эсэхийг дүгнэх зорилгоор нэр дэвшигчээс холбогдох баримт бичиг, мэдээллийг гаргуулах, холбогдох байгууллагаас лавлагаа, мэдээлэл авах;

2.2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын мэргэжил, ур чадварыг сайжруулах, мэргэшүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжлийн байгууллагаас зөвлөгөө, үйлчилгээ авах асуудлыг ТУЗ-д санал болгох, шийдвэрлүүлэх;

2.2.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах, холбогдох материалыг бэлтгэх;

2.2.5. Шинээр томилогдож буй ТУЗ-ийн гишүүн бүрд цалин урамшуулал, хариуцлагын даатгал, хараат бус байдал алдагдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд мэдэгдэх болон компанийн мэдээлэлтэй харилцах дэг журам, нууцлалын үүрэг зэргийг бичгээр танилцуулж, гарын үсэг зуруулан баталгаажуулж авах;

2.2.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг жил бүрийн 12 сарын 30-ны дотор дүгнэж, дараа оны эхний ТУЗ-ийн хуралд танилцуулах;

2.2.7. Хорооны үйл ажиллагааны журмыг боловсруулах, ТУЗ-өөр батлуулах;

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, нэр дэвшүүлэхээр хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, 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. Хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлж ТУЗ-ийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагыг үнэлж дүгнэх тохиолдолд аливаа этгээдээс хараат бус байж, гагцхүү холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам захирагдах;

### **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 зарим мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайланд тусгуулж хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

--o0o--