

КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС



2022 ОН

ОРШИЛ

Компанийн засаглалын кодексийн зорилго

Компанийн засаглалын кодекс (цаашид “кодекс” гэх)-ийн зорилго нь компанид засаглалын олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмууд, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх замаар хөрөнгө оруулагч, харилцагчийн эрх ашгийг хамгаалах, урт хугацаанд тогтвортой үнэ цэн бүтээхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Компанийн засаглал нь компанийн үйл ажиллагааг чиглүүлэх, хянах тогтолцоо бөгөөд байгууллагын зорилго, зорилтыг тодорхойлох, гүйцэтгэлийн хяналтын арга замыг тогтоох, хэрэгжүүлэх бүтэц, зохион байгуулалтын тогтолцоо юм. Мөн энэ ойлголтод хувьцаа эзэмшигч, төлөөлөн удирдах зөвлөл,

гүйцэтгэх удирдлага болон бусад оролцогч талуудын хоорондох цогц харилцаа багтана.

Компанийн засаглалын хэрэгжилтийг хариуцах гол субъект нь төлөөлөн удирдах зөвлөл. Хувьцаа эзэмшигч нь төлөөлөн удирдах зөвлөл болон хөндлөнгийн аудитаар дамжуулан компанид зохистой засаглалын бүтэц, зохион байгуулалт бүрэлдсэн эсэхэд хяналт тавина.

Компанийн засаглалын сайн туршлагыг хэрэгжүүлснээр тухайн компанийн үнэлгээ өсөх, өртөг багатай санхүүжилтийн эх үүсвэр татах, урт хугацаанд тогтвортой хөгжихөд ач холбогдолтой.

Компанийн засаглалын кодексийн үйлчлэх хүрээ

Энэхүү кодексст заасан компанийн засаглалын зарчмуудын зүйл тус бүрийг Монгол Улсын үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагад үнэт цаас гаргагч, даатгагч, итгэлцлийн үйлчилгээ болон хөрөнгө оруулалтын менежментийн үйл

ажиллагаа эрхэлдэг компани дагаж мөрдөнө. Үнэт цаасаа нийтэд арилжаалдаггүй хаалттай компанийн хувьд кодексст заасан зарчмуудыг нэвтрүүлж, хэрэгжүүлэхийг зөвлөж байна.

Компанийн засаглалын кодексийг хэрэгжүүлэх арга

Компани энэхүү кодексийн засаглалын зарчмуудыг бүрэн хэрэгжүүлэхийг эрмэлзэх ба компанийн үйл ажиллагааны онцлог, бүтэц, хэмжээ, хөгжлийн үе шат зэргээс шалтгаалан зарим нэг зүйлийг тухайлан хэрэгжүүлэх бололцоогүй, эсвэл зохион байгуулалтын илүү зохистой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж болно.

Кодексийн хэрэгжилтийг олон улсад түгээмэл тогтсон “Хэрэгжүүл, эсвэл тайлбарла” гэсэн зарчмаар хангана. Өөрөөр хэлбэл, компани засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг тайлагнахдаа кодекс дурдсан зүйл тус бүрийг хэрхэн биелүүлсэн, биелүүлээгүй бол яагаад биелүүлээгүй, түүнийг орлох бүтэц, зохион байгуулалтын ямар арга хэмжээ авсан, биелүүлэх зорилт тавьсан бол хэрэгжүүлэх хугацааг энэхүү кодексийн хавсралт 1-ийн маягтын дагуу дэлгэрэнгүйгээр тайлбарлах үүрэгтэй. Жич: Хэрэгжилт болон тайлбарыг зүйл тус бүрээр гаргана.

Компани кодекс заасан засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа тайлагнах бөгөөд засаглалын тайланг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан

болон компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Жилийн үйл ажиллагааны тайланд байршуулахдаа “компанийн засаглалын зарчмуудын хэрэгжилт” гэсэн тодорхой, ойлгомжтой нэршилтэй бие даасан бүлэг болгох, цахим хуудсанд байршуулахдаа шууд харагдахуйц “бидний тухай”, “хөрөнгө оруулагчдад” гэсэн ангилалд уг холбоосыг байршуулна.

Компанийн засаглалыг сайжруулж, бэхжүүлэх нь тогтмол үргэлжлэх үйл явц тул жилд нэг удаа тайлагнаад орхих бус, төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн засаглалаа хэрхэн сайжруулах талаар хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигч, оролцогч талуудтай байнга зөвлөлдөж, мэдээлэл солилцон шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүр авна.

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд энэхүү кодексийн хавсралт 2 болох “Компанийн засаглалын кодексийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр”-ийн үлгэрчилсэн загварыг ашиглан дотооддоо мөрдөх бодлогын баримт бичиг, дүрэм, журмыг өөрийн онцлогт нийцүүлэн баталгаажуулж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

ҮНДСЭН 9 ЗАРЧИМ:

1

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна.”

2

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод, тэдгээрийн чиг үүрэг

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаагаа тодорхой чиг хэрэгжүүлж, эцсийн хариуцлагыг өөрөө хүлээнэ.”

3

Тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдал

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн зөв, бүрэн бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг авч ажиллана.”

4

Аудит, хяналтын тогтолцоо

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнтэй байдлыг хангана.”

5

Эрсдэлийн удирдлага

“Компани эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог зүй зохистой, хараат бус байдлаар зохион байгуулж, уг тогтолцооны үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина.”

6

Эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшуулал

“Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна.”

7

Оролцогч талуудын эрх ашиг

“Компани нь үйл ажиллагаа явуулахдаа бусад оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэнэ.”

8

Компанийн соёл

“Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанидаа бизнесийн ёс зүй, хариуцлагын өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө манлайлан гүйцэтгэх удирдлага, ажилтанд мөрдлөг болгон хэвшүүлнэ.”

9

Хувьцаа эзэмшигчдийн эрх

“Компани болон төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, холбогдох мэдээлэл авах болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана.”

НЭГДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, хараат бус байдал зэргийг зохистойгоор хангасан, алсын хараатай, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна

1.1. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан зохицуулна.

Тайлбар 1. Зарим компанийн үйл ажиллагаанд төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын ажил үүргийн хуваарь тодорхой бус, мэдээлэл солилцоо, хамтын ажиллагаа, уялдаа муу байдал тохиолддог тул эдгээрийг нарийвчлан зохицуулсан төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамтай байх шаардлагатай. Гүйцэтгэх удирдлага нь төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан компанийн үнэт зүйлс, ёс зүйн дүрэм, төсөв, эрсдэлийн хязгаарын хүрээнд компанийн стратегийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх ба гүйцэтгэх удирдлагын чиг үүргийг төлөөлөн удирдах зөвлөлийн чиг үүргээс тодорхой заагласан байна;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд түүний дарга болон гишүүдийн эрх, үүргийг нарийвчлан тодорхойлно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион

байгуулах, гишүүдийг чиг үүргээ гүйцэтгэх нөхцөл бололцоогоор хангах, төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын хооронд харилцан хүндлэл, итгэлцэл дээр тулгуурласан ажил хэрэгч харилцааг үүсгэн бэхжүүлэх үүргийг хүлээнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг баталж, асуудал тус бүрийг хэлэлцэж, шийдвэр гаргах хангалттай боломж, цаг хугацаагаар хангах үүрэгтэй;

Тайлбар 3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд гишүүд ямар асуудлаар болон ямар журмаар хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөөг компанийн зардлаар авч болох талаар тодорхой тусгана. Ялангуяа, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүдэд дээрх боломжийг энэ журмаар олгох нь тэдгээрийг гишүүнийхээ үүргийг зүй зохистой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд тустай.

1.2. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг сонгон шалгаруулах, томилох асуудлыг тусгасан нэр дэвшүүлэх журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх

этгээдийг сонгохдоо тэдгээрийн ёс зүй, зан суртахуун, ажлын туршлага, мэргэжлийн ур чадвар, боловсрол, гэмт хэрэг үйлдэж байсан эсэх, шүүхээр тогтоосон хугацаа хэтэрсэн зээлтэй эсэх талаарх мэдээллийг нэг бүрчлэн шалгана;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэхдээ гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний үнэлгээ зэрэг мэдээллийг танилцуулна;

Тайлбар 3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээдийн хараат бус байдлыг хэрхэн тодорхойлсон, бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаар ажилладаг эсэх талаар хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд дэлгэрэнгүй танилцуулна;

Тайлбар 4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээд нь нэр дэвших хүсэлт, томилогдсон тохиолдолд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хангалттай цаг хугацааг зориулах боломжтой, хүсэл тэмүүлэл бий гэдгээ бичгээр илэрхийлнэ.

Тайлбар 5. Шинээр томилогдож буй төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрд цалин урамшуулал, хариуцлагын даатгал, хараат бус гишүүний хувьд хараат бус байдал алдагдах нөхцөл байдал үүссэн

тохиолдолд мэдэгдэх болон компанийн мэдээлэлтэй харьцах дэг журам, нууцлалын үүрэг зэргийг бичгээр танилцуулж, гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна;

Тайлбар 6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанийн ёс зүйн дүрэм, авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс сэргийлэх, дотоод мэдээлэл эзэмшигчид хориглох үйл ажиллагаа зэрэг дотооддоо баталж мөрддөг бодлогын баримт бичгүүд, дотоод журмыг сайн мэддэг байж, дагаж мөрдөнө;

1.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн ажлын туршлага, ажилласан хугацаа, хараат бус байдал, хувьцааны эзэмшлийн хувь хэмжээ, хуралдаанд оролцсон ирц зэрэг мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайланд дэлгэрэнгүйгээр тусгаж, өөрийн цахим хуудсанд байршуулна.

Тайлбар 1. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дэргэдэх хороод, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг тус бүр жилд нэг удаа тогтмол хугацаанд үнэлж, тайлагнана. Ингэхдээ тухайн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний ажлын ур чадвар, хуралдааны ирц, компанийн үйл ажиллагаанд, ач холбогдолтой ажилд зарцуулсан цаг хугацаа, хичээл зүтгэл, гарсан үр дүнг дурдана;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл

болон түүний дэргэдэх хороод, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хөндлөнгийн этгээдээр гүйцэтгүүлж болно;

Тайлбар 3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг аль нэг хараат бус гишүүн нь хариуцаж, бусад гишүүдийнхээ саналыг авсны үндсэн дээр гүйцэтгэнэ.

1.4. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн болон түүний дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогын баримт бичигтэй байх ба уг баримт бичигт гишүүний боловсрол, мэргэшил, ур чадвар, туршлагад тавигдах шаардлага болон хүйсийн тэнцвэр зэрэг асуудлыг тусгана.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогын баримт бичигт туссан зорилтын биелэлтийг жил бүр дүгнэж, компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон компанийн цахим хуудсанд байршуулна;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалахыг зорино. Хүйсийн тэнцвэртэй байдал нь компанийн тогтвортой хөгжилд сайн нөлөөтэй болохыг баталсан олон улсын судалгаа бий тул дэлхийн олон орны компанийн засаглалын кодекст төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд аль нэг

хүйсийн эзлэх хувь гучаас доошгүй байхыг эрмэлзэхээр заасан байна;

Тайлбар 3. Хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр зогсохгүй, компанийн гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудын түвшинд ч хадгалахыг эрмэлзэх нь зүйтэй. Хүйсийн бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх чиг үүргийг төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аль нэг (нэр дэвшүүлэх, эсвэл цалин урамшууллын) хороо хариуцна.

1.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг анх томилогдоход чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулах ба ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг, мэдээллийг олгох, шинэчлэх сургалтад тогтмол хамруулна.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний мэдлэг, чадварыг тогтмол дээшлүүлэх, цаг үеийн мэдээллийг олгоход компанийн зүгээс хөтөлбөрийн дагуу зохих нөөцийг зарцуулж байх шаардлагатай.

1.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохистой явуулах асуудлаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаар дамжуулан хариуцлага хүлээнэ.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөл болон

түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулахад чухал үүрэг гүйцэтгэдэг тул түүнийг томилох, чөлөөлөх асуудал нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарна;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын ажлын чиг үүрэгт төлөөлөн удирдах

зөвлөл болон түүний дэргэдэх хороодод засаглалын асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, тэдгээрийн бодлогын баримт бичиг, дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бичиг хэрэг, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, хуралдаан болон гишүүдийн сургалтыг тогтмол зохион байгуулах зэрэг асуудлууд багтана.

ХОЁРДУГААР ЗАРЧИМ. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРООД, ТЭДГЭЭРИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой чиг үүрэг хариуцсан өөрийн дэргэдэх хороодоор дамжуулан хэрэгжүүлж, эцсийн хариуцлагыг хүлээнэ

2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болоод төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байхыг зорино.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь хараат бус гишүүн байснаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаа илүү нээлттэй, олон ургалч үзлийг дэмжсэн уур амьсгал бүрдэх магадлал өндөр. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь гүйцэтгэх удирдлагын нөлөөнд байх бус, харин түүнийг чиглүүлэх, хянах зорилгоор хараат бус гишүүнээр удирдуулах нь зүйтэй;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонх нь хараат бус байснаар төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гүйцэтгэх удирдлага болон энгийн гишүүдийн ашиг сонирхлоос хамааралгүй, хувьцаа эзэмшигчдийн

ашиг сонирхлыг дээдлэх магадлал өндөр. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүдийг энгийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын оролцоогүйгээр уулзаж, хамтран зөвлөлдөх боломж, бололцоог бүрдүүлнэ.

2.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аудитын хороо нь үйл ажиллагааны журам аудитын бодлогын баримт бичигтэй байна. Аудитын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бус байна. Аудитын хорооны хуралд компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ажилтнууд гагцхүү тус хорооны хүсэлтээр оролцоно.

Тайлбар 1. Аудитын хороо нь өөрийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулж, төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулах бөгөөд аудитын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион

байгуулж, санхүүгийн тайлагналын чанарыг хангана;

Тайлбар 2. Аудитын хорооны дарга, гишүүд нь санхүүгийн тайлагналын зохих мэдлэг, туршлагатай байна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд аудитын бодлого, хорооны үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүний дэлгэрэнгүй мэдээлэл, хурлын давтамж, ирцийг нийтэд мэдээлнэ;

Тайлбар 3. Аудитын хорооны дарга нь компанийн хөндлөнгийн аудитортой аливаа холбоогүй, сүүлийн гурван жилийн хугацаанд тухайн хөндлөнгийн аудитын компанид ажиллаж байгаагүй байна;

Тайлбар 4. Компани нь аудитын хорооноос эрсдэлийн удирдлагын чиг үүргийг салгаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх эрсдэлийн хороог тусад нь байгуулан ажиллуулж болно;

Тайлбар 5. Аудитын хорооны үйл ажиллагааны хараат бус байдлыг хангахын тулд компанийн гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудыг зөвхөн тус хорооны хүсэлтээр хуралдаанд оролцуулна.

2.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороо нь цалин, урамшууллын үйл ажиллагааны журам, цалин урамшууллын бодлогын баримт бичигтэй байна. Цалин урамшууллын хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга

бус, мөн хараат бус гишүүн байна. Цалин урамшууллын хорооны хуралд гүйцэтгэх удирдлага гагцхүү хорооны хүсэлтээр оролцоно.

Тайлбар 1. Цалин урамшууллын хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулан төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд цалин урамшууллын бодлогын баримт бичиг, хорооны үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүний дэлгэрэнгүй мэдээлэл, хурлын давтамж, ирц, зэргийг нийтэд мэдээлнэ;

2.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо нь үйл ажиллагааны журам, залгамж халааны бодлогын баримт бичигтэй байна. Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга бус, мөн хараат бус гишүүн байна.

Тайлбар 1. Нэр дэвшүүлэх хороо нь залгамж халааны бодлогыг боловсруулж төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд залгамж халааны бодлогын баримт бичиг, хорооны үйл ажиллагааны журам, хурлын давтамж, ирц зэргийг нийтэд мэдээлнэ;

Тайлбар 2. Нэр дэвшүүлэх хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтны мэдлэг, чадвар, ажлын туршлага нь тухайн ажлын байрны

шаардлагыг хангаж байгаа эсэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэх, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүдийн бие даасан хараат бус байдал зэргийг тогтоох ба уг хороо нь тэдгээрийг сургах, мэргэшүүлэх ажлыг хариуцна.

2.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн дэргэд бусад чиг үүрэг бүхий байнгын болон түр хороог байгуулж болно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороод бүгд үйл ажиллагааны журам, заавартай, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, ажлын туршлага бүхий бүрэлдэхүүнтэй байна.

Тайлбар 1. Компанийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэд, эрүүл мэндийн, аюулгүй байдлын, байгаль орчны гэх мэт байнгын

болон түр хороог байгуулж болно;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх бусад хороодын үйл ажиллагааны журам, бодлогын баримт бичиг, гишүүдийн мэдээлэл, хурлын давтамж, ирц зэргийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар нийтэд мэдээлнэ. Эдгээр хороод нь үйл ажиллагаагаа төлөөлөн удирдах зөвлөлд улиралд нэгээс доошгүй удаа тайлагнана;

Тайлбар 3. Бусад этгээдээс компанийн хувьцааг бүхэлд нь буюу хяналтын багцаас дээш хувийг худалдан авах санал ирсэн тохиолдолд энэ асуудлыг зохицуулах төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх түр хороог байгуулж, уг хороо нь хараат бус ажиллаж, хөндлөнгийн зөвлөх, шинжээчдээр гаргуулсан тайланг хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулна.

ГУРАВДУГААР ЗАРЧИМ. ТАЙЛАГНАЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДАЛ

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн, бүрэн, тэнцвэрт байдлыг хангана

3.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журмыг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

Тайлбар 1. Хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд хүргэх мэдээллийг цаг хугацаанд нь, бодитой, эерэг болон сөрөг мэдээллийг багтаасан тэнцвэртэй байдлаар хүргэнэ;

Тайлбар 2. Компанийн тогтмол болон тухай бүр мэдээлэх, тайлагнах талаарх журмыг цахим хуудсандаа байршуулна;

Тайлбар 3. Мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын журамд компанийн эрх бүхий албан тушаалтнууд, ажилтнуудын хүлээх үүрэг, мэдээллийн нууцлал, мэдээллийг боловсруулах, нийтэд мэдээлэх, тайлагнах, хөрөнгө

оруулагчид болон олон нийттэй харилцах, үнэт цаасны арилжаа, бүртгэлийн мэдээлэлд алдаа, зөрүү гарсан бол түүнийг залруулах ажиллагааг тусгаж зохицуулсан байна.

3.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь энэхүү кодекст заасан засаглалын баримт бичиг, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсаараа дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.

Тайлбар 1. Компанийн цахим хуудсанд үйл ажиллагааны үндсэн мэдээлэл болон засаглалын бодлогын баримт бичгүүд, дотоод дүрэм, журам, заавраа байршуулах нь хөрөнгө оруулагч, оролцогч талуудад чухал ач холбогдолтой тул эдгээр мэдээллийг бүрэн бүтэн, танилцахад дөхөмтэй хэлбэрээр байршуулахаас гадна цаг тухайд нь шинэчлэн нийтэд мэдээлнэ.

3.3. Санхүүгийн болон санхүүгийн бус тайлагнал нь тэнцвэртэй, тодорхой, бодит байна. Санхүүгийн бус тайлан нь хүрээлэн

буй орчин, нийгэм, эдийн засгийн хүрээнд компанийн тогтвортой үйл ажиллагаанд нөлөөлж болзошгүй хүчин зүйлс, эрсдэл, компанийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтууддаа хүрсэн эсэхийг үнэлсэн мэдээлэл байна.

Тайлбар 1. Санхүүгийн бус тайланд байгаль орчин, нийгэм, засаглалын хүчин зүйлсээс гадна компанийн стратегийн зорилтуудад хүрэхэд ямар үр дүн гаргаж буй талаарх мэдээллийг багтаана;

Тайлбар 2. Санхүүгийн тайлагналыг хуульд заасан хугацаа, агуулга, хэлбэрээр бодитоор илэрхийлж, хангалттай, бүрэн тайлбарыг хавсаргана. Хөрөнгө оруулагчдад бизнесийн загвар, гүйцэтгэл, стратегийн зорилтууд, тэдгээрийн биелэлтийн талаар тэнцвэртэй, ойлгомжтой мэдээлэл маш хэрэгтэй байдаг. Мөн тайлагналын аргад өөрчлөлт орсон бол тэр талаар тайлбар хийж, өмнөх хугацааны тайлантай харьцуулах боломжоор хангана.

ДӨРӨВДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. АУДИТ, ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнтэй байдлыг хангана

4.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд хөндлөнгийн аудитортой харьцах, хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх нөхцөл боломжоор хангах талаар тусгаж, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

Тайлбар 1. Аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд хөндлөнгийн аудитыг сонгох шалгуур, аудитын хараат бус байдалд учирч болзошгүй эрсдэл, түүнийг хэрхэн удирдах талаар тусгана;

Тайлбар 2. Аудитын хорооны үйл ажиллагааны журамд аудитын хороо, гүйцэтгэх удирдлага, хөндлөнгийн аудиторын хооронд тогтмол мэдээлэл солилцох арга хэлбэр, бүтэц, зохион байгуулалтыг тусгана;

Тайлбар 3. Хөндлөнгийн аудитороос компанид үзүүлж болох хуулиар тогтоосноос бусад үйлчилгээг аудитын хороо баталж, түүнд хяналт тавина.

4.2. Хөндлөнгийн аудитор нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцож, аудиттай холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл өгдөг байна.

Тайлбар 1. Хувьцаа эзэмшигчдэд хөндлөнгийн аудитороос асуулт асууж, хариулт авах нөхцөл, бололцоог бүрдүүлсэн байна.

4.3. Дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн талаарх мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлж тэдгээрт орсон өөрчлөлтийг тухай бүр мэдэгдэнэ.

Тайлбар 1. Дотоод аудитын тогтолцоо нь компанийн эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын үйл ажиллагааг тогтмол хянах, үр дүнг нь сайжруулах замаар урт хугацааны тогтвортой өсөлт, хөгжилд чухал хувь нэмэр оруулна;

Тайлбар 2. Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь зохих мэдлэг, чадвар, туршлагатай байх ба төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороотой шууд харилцаж, тайлагнана.

ТАВДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА

Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь эрсдэлийн удирдлага болон комплайнсын хяналтыг зохистой байдлаар, хараат бусаар зохион байгуулж, тэдгээрийн үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина

5.1. Компани нь эрсдэлийн удирдлагын заавар болон бүтэцтэй байх ба эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны үр дүн, хараат бус байдалд төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавина.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн компанид учирч болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх, түүнийг хэрхэн удирдах талаар бодит, бүрэн ойлголттой байх шаардлагатай.

5.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дэргэдээ эрсдэлийн удирдлага хариуцсан хороотой байхыг зорих ба уг хороо нь гурваас доошгүй тооны гишүүнтэй, дарга болон гишүүдийн олонх нь хараат бус гишүүн байна. Эрсдэлийн хорооны үйл ажиллагааны журам, бүтэц, бүрэлдэхүүнийг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлж, тус хорооны хурлын ирц,

хуралдсан асуудал, давтамжийн талаар тогтмол тайлагнана.

Тайлбар 1. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, хэмжээ, бизнесийн онцлогоос хамаарч учирч болох эрсдэл харилцан адилгүй тул төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн зорилго, алсын хараатай уялдуулан хүлээж болох эрсдэлийн төрөл, хэмжээ хязгаарыг тодорхойлох чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ;

Тайлбар 2. Эрсдэлийн хороо нь компанийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг тогтмол хянаж, эрсдэлийг хянах, илрүүлэх дотоод хяналтын тогтолцооны үйл ажиллагааны үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, холбогдох зөвлөмжийг төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна;

Тайлбар 3. Компанид тулгарч байгаа эрсдэл, тэдгээрийг хэрхэн удирдаж байгаа талаар бүрэн гүйцэд мэдээллийг гүйцэтгэх удирдлагаас эрсдэлийн хороонд тогтмол хүргүүлэн заавар, удирдамж авч байх харилцааг нэвтрүүлсэн байна;

Тайлбар 4. Эрсдэлийн хорооны чиг үүргийг аудитын хороонд хариуцуулж болох ба энэ тохиолдолд эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, журам, хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд дэлгэрэнгүйгээр тайлбарлана.

5.3. Компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэл байгаа эсэхийг үнэлэн нийтэд мэдээлж, тэдгээр эрсдэлийг хэрхэн удирдаж буйгаа тайлбарлана.

Тайлбар 1. Байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хүрээний эрсдэлүүд нь компанийн урт хугацааны тогтвортой үйл ажиллагаанд нөлөөлнө. Тиймээс хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын хувьд эдгээр эрсдэлийг бүрэн мэдэж, үнэлэх нь чухал;

Тайлбар 2. Компани нь энэ зөвлөмжид дурдсан мэдээллийг тайлагнахдаа заавал бие даасан тогтвортой байдлын тайлан гаргах албагүй боловч олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартын дагуу тогтвортой байдлын тайлан гаргадаг бол түүнийгээ эш татах замаар энэхүү кодексийн шаардлагыг хангаж болно.

5.4. Компани нь комплайнсын хяналтын заавар болон бүтэцтэй байх ба комплайнсын хяналтын хэрэгжилтийн үр дүн, хараат бус байдалд төлөөлөн удирдах зөвлөл хяналт тавина.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь комплайнсын хяналтын заавар, жил бүрийн төсвийг батлан хүний нөөцийг томилж, шууд харьцана.

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага нь комплайнсын хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй этгээдэд

шаардлагатай туслалцаа, дэмжлэгийг үзүүлж, бие даасан хараат бус байдлыг хангана.

ЗУРГААДУГААР ЗАРЧИМ. ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ

Эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна

6.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээ, олгох хэлбэр, давтамжийг хувьцаа эзэмшигчийн хурлаар ил тод хэлэлцэж батална.

Тайлбар 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлж батлахдаа хэмжээг тодорхой илэрхийлж, үндэслэлийг ойлгомжтой тайлбарлана. Цалин, урамшууллыг төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт цалингийн сан бус, гишүүн тус бүрээр, мөн хэрэв төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аливаа хорооны гишүүний хувиар хийсэн ажилд тусад нь цалин урамшуулал олгох бол түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын материалд тодорхой тусгана;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд бодитоор олгосон цалин, урамшууллын хэмжээг жилийн тайланд тодорхой тусгана. Ингэхдээ төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний албан ёсны цалингаас гадна төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аливаа хорооны гишүүний хувиар, эсвэл компанитай

хийсэн бусад гэрээ хэлцлийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын цалин хөлсийг оруулж, дэлгэрэнгүйгээр задлан харуулна.

6.2. Компани цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох үндэслэл болсон ажил үүргийн бүрдэл хэсгүүд, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуурыг цалин, урамшууллын бодлогын баримт бичигт тусгана.

Тайлбар 1. Цалин, урамшууллын бодлого нь цалин, урамшууллын түвшинг шударга, үндэслэл бүхий, тухайн компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, хэмжээ, онцлогт тохируулан зах зээлд өрсөлдөхүйц хэмжээнд тогтоохыг эрмэлзсэн байна;

Тайлбар 2. Цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох арга ил тод байна. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг тогтоохдоо төлөөлөн удирдах зөвлөл нь мэргэшсэн, хараат бус зөвлөхийн зөвлөгөөг авч болно. Хараат бус зөвлөх гэж компанийн эрх бүхий албан тушаалтан болон зөвлөх үйлчилгээний үр дүн ашиг сонирхолд нь тодорхой хэмжээгээр нөлөөлж

болзошгүй аливаа этгээдээс хараат бус байх этгээдийг хэлнэ;

Тайлбар 3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг ялгавартай тогтоох нь зүйтэй. Цалин, урамшууллын бодлогод гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллыг тогтоох үндсэн зарчмуудыг тусгаж, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллыг давхар олгох бол тэр тухай тусгайлан заасан байна. Мөн гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний цалин, урамшууллыг компанийн ашиг орлого, тухайн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлтэй уялдуулсан байна.

6.3. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн цалин, шагнал бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуурыг тусгана.

Тайлбар 1. Хувьцаа эзэмшигчдэд гүйцэтгэх удирдлагад бодитоор олгосон цалин, урамшууллын дүнгийн мэдээллийг ил тод байлгана. Цалин, урамшууллын бодлогод гүйцэтгэх удирдлагын цалин,

урамшууллын бүрэлдэхүүн хэсгүүд (үндсэн цалин, богино болон урт хугацааны шагнал, урамшуулал зэрэг)-ийг тоймлон тусгана;

Тайлбар 2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудад олгосон хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны шагнал, урамшуулал болон тэдгээрийн хэрэгжих нөхцөлийн талаарх бүрэн мэдээллийг нийтэд ил тод байлгана;

Тайлбар 3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын мэдээллийг жилийн тайланд тусгахдаа өмнөх жилтэй харьцуулж болохуйц байдлаар илэрхийлнэ. Мөн хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны шагнал, урамшууллын гүйцэтгэл, олгосон үндэслэлийг жил бүр тайлагнана;

Тайлбар 4. Гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын талаар нийтэд мэдээлэхдээ өөрөөс нь тухай бүр зөвшөөрлийг авах, эсвэл хөдөлмөрийн гэрээндээ энэ талаар заах нь зүйтэй.

ДОЛООДУГААР ЗАРЧИМ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ АШИГ

Компанийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэлнэ

7.1. Компани нь төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан бусад оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах талаар бодлогын баримт бичигтэй байна. Төлөөлөн удирдах

зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага нь оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэн, тэдэнтэй хамтран ажиллах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ.

Тайлбар 1. Компанийн тогтвортой өсөлтийг хангах, дунд болон урт хугацаанд үнэ цэнийг бий болгоход бусад оролцогч талууд (тухайн компанийн ажилтан, зээлдүүлэгч, харилцагч, ханган нийлүүлэгч, компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа орон нутгийн иргэн)-ын хувь нэмрийг хүлээн зөвшөөрөх шаардлагатай;

Тайлбар 2. Компанийн хөгжлийн стратегийг хариуцдаг чиглүүлэгч бүтцийн хувьд төлөөлөн удирдах зөвлөл нь оролцогч талуудын ашиг сонирхол, хэрэгцээ шаардлагыг зөв тодорхойлж, тэдгээрийг зохистойгоор тэнцвэржүүлэн ажиллана.

7.2. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайланд оролцогч талуудтай хамтран ажиллахдаа ямар асуудалд голчлон анхаарч,

ямар стратеги баримтлан хэрхэн хэрэгжүүлж ажилласан талаар тусгана.

Тайлбар 1. Оролцогч талуудтай үр дүнтэй харилцаа холбоо үүсгэхийн тулд олон улсын сайн туршлагуудыг нэвтрүүлэн тэдэнд хамаарах санхүүгийн бус мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

7.3. Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, харилцах зорилгоор компанийн цахим хуудсыг үр дүнтэйгээр ажиллуулна.

7.4. Компанийн ажилтнуудын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх дотоод журам, нийгмийн асуудлыг шийдэх, мэргэжил дээшлүүлэх дотоод журам, ажлын төлөвлөгөөтэй байна.

НАЙМДУГААР ЗАРЧИМ. КОМПАНИЙН СОЁЛ

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд компанид бизнесийн ёс зүйн өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө манлайлан гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудад мөрдлөг болгоно

8.1. Компанийн үнэт зүйлс, алсын харааг оновчтой тодорхойлж, хууль ёсны, ёс зүйтэй, хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулах зорилгоор төлөөлөн удирдах зөвлөл нь ёс зүйн дүрмийг батлан, нийтэд мэдээлж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

Тайлбар 1. Компани урт хугацааны туршид үнэ цэнээ өсгөж, хадгалж

явахын тулд үйл ажиллагаандаа эрх зүй, ёс зүй, мэргэжлийн хариуцлагын тодорхой хэм хэмжээг баримтална. Компани өөрийн харилцагч, ханган нийлүүлэгч, зээлдүүлэгч, ажилтнууд, хяналт, зохицуулагчдын дунд бизнесийн нэр хүнд, хүндэтгэлийг бэхжүүлж хамгаалах талаар тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ;

Тайлбар 2. Компанийн үнэт зүйлс болон ёс зүйн дүрмийг төлөөлөн удирдах зөвлөл баталж, гүйцэтгэх удирдлага нь байгууллагад нэвтрүүлж, хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцна. Үүнд гүйцэтгэх удирдлагаас чадваржуулах дотоод сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, өөрийн үлгэр дуурайллаар зарчим, хандлагыг хэвшүүлнэ;

Тайлбар 3. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт, илэрсэн ёс зүйн зөрчил, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн явцыг төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс тогтмол хугацаанд хянан үзэж шаардлагатай шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийнэ.

8.2. Аливаа хууль бус үйлдэл болон ёс зүйн зөрчлийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэх “шүгэл үлээгчийн” тогтолцоотой байна.

Тайлбар 1. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг ёс зүйн дүрэмд тусгаж, тэдгээрийг зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийг мэдээлэх, хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоог бүрдүүлж, шаардлагатай үед шинэчилнэ;

Тайлбар 2. Компанийн үнэт зүйлсийг үл хүндэтгэсэн, ёс зүйгүй, хариуцлагагүй, эсхүл хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсвэл түүний дэргэдэх холбогдох хороонд мэдээлэх, хариуцлага тооцох боломжийг төлөөлөн удирдах зөвлөл

өөрөө бүрдүүлсэн байна. Мөн мэдээлэл өгсөн этгээд буюу “шүгэл үлээгч”-ийн нууцлалыг хадгалах, түүний нэр хүнд, цалин урамшуулал, ажлын байрыг нь хамгаалах зохицуулалтыг нэвтрүүлнэ;

Тайлбар 3. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудад “шүгэл үлээх” тогтолцоо, түүний дагуу мэдээллийг хэрхэн өгөх, авах, шийдвэрлэх талаар тогтмол сургалт зохион байгуулна.

8.3. Ёс зүйн дүрмээр авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс ангид байх болон улс төрийн үйл ажиллагааг дэмжих, /дэмжихгүй байх/ хандив өргөх, эсэх талаар зохицуулна.

Тайлбар 1. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд төрийн албан хаагчдад зүй бус шагнал, урамшуулал буюу авлига өгөх нь эрүүгийн гэмт хэрэг бөгөөд компанийн нэр хүндэд ихээхэн хортой үйлдэл юм. Иймд төлөөлөн удирдах зөвлөл нь авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох ажилтнуудыг зохих сургалтад тогтмол хамруулна;

Тайлбар 2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь улс төрийн нам, хөдөлгөөн, улс төрийн үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллага, иргэнд хандив өгөх, дэмжлэг илэрхийлэх талаар тодорхой зарчим, хязгааруудыг заавар, журамдаа тусгаж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

ЕСДҮГЭЭР ЗАРЧИМ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХ

Компани болон төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, мэдээлэл авах болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана

9.1. Компани хөрөнгө оруулагч болон бусад оролцогч талуудад зориулан өөрийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, засаглалын зохион байгуулалт, гүйцэтгэлийн үр дүнг цахим хуудсаараа дамжуулан тухай бүр хүргэнэ.

Тайлбар 1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн мэдээллийг хөрөнгө оруулагч (хувьцаа, бонд зэрэг компанийн гаргасан үнэт цаасыг эзэмшигч, эсвэл эзэмшигч болохыг сонирхож буй этгээд) хэдийд ч танилцаж болох хэлбэрээр, тухайлбал, компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БОНЗ-ын асуудлаар оролцогч талуудтай харилцах, тэдгээрт тайлагнах ажлыг тогтмол хэрэгжүүлнэ;

Тайлбар 2. Компанийн цахим хуудсанд дараах мэдээллийг байршуулна. Үүнд: Харилцах этгээдийн талаарх мэдээлэл, ТУЗ-ийн дарга, гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын товч намтар, компанийн дүрэм, сүүлийн тав хүртэлх жилийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлан, үнэт цаасны арилжаа эрхлэгч болон зохицуулагч байгууллагад хүргүүлсэн, тэдгээрээс хүлээн авсан чухал шийдвэр, мэдэгдэл, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар, шийдвэр;

Тайлбар 3. Компанийн цахим

хуудсанд компанийн бүтэц, түүх, бизнесийн үйл ажиллагааны ерөнхий мэдээлэл, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах, ногдол ашиг тараах зэрэг томоохон үйл явдлын хуанли, гаргасан үнэт цаасны төрөл, холбогдох эрх, тэдгээрийн арилжааны үнэ ханшийн түүхэн мэдээлэл, ногдол ашгийн бодлого болон тараасан мэдээлэл, хэвлэл мэдээлэлд гаргасан мэдэгдэл болон үнэт цаасны бүртгэл хариуцсан этгээд, холбоо барих мэдээллийг нийтэлнэ.

9.2. Компани хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байх ба хөрөнгө оруулагчидтай харилцах, мэдээлэл солилцох цахим сувгийг хөгжүүлнэ.

Тайлбар 1. Хөрөнгө оруулагчдын оролцоог хангаж, тэдгээрийн санал бодлыг хүлээн авах, мэдээлэл солилцох хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байна;

Тайлбар 2. Хөрөнгө оруулагчид болон оролцогч талуудад өөрийн бизнес, засаглал, санхүүгийн үзүүлэлтүүд болон хэтийн төлөвийн талаарх мэдээллийг хүргэнэ;

Тайлбар 3. Хөрөнгө оруулагчдад ойлгомжтой байдлаар мэдээллийг хүргэх, харилцах мэдээллийн цахим сувгийг хөгжүүлэн ашиглана.

9.3. Компани хувьцаа эзэмшигчийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох, санал гаргах, санал өгөх, мэдээлэл авах зэрэг хууль ёсны эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоо, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

Тайлбар 1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр гаргах, хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг тогтоох, хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, холбогдох баримт, мэдээлэлтэй урьдчилан судалж танилцах боломжийг хувьцаа эзэмшигчдэд олгох, хурлыг удирдан явуулах санал хураах, хурлын шийдвэрийг баримтжуулах, хадгалах, тэмдэглэл хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын материалтай танилцах боломжийг олгох зэргийг зохицуулсан хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах журмыг батлан мөрдөнө;

Тайлбар 2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хувьцаа эзэмшигчдэд тохиромжтой цаг хугацаа, байршилд зохион байгуулж, хурлын зарыг тодорхой байдлаар урьдчилан хүргүүлж, хуралд гүйцэтгэх удирдлагыг байлцуулна.

9.4. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, өмчлөлийн бүтэцтэй холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдийн санал өгөх эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь онцгойлон анхаарна.

Тайлбар 1. ТУЗ нь шинээр хөрөнгө татан төвлөрүүлэх арга замыг эрэлхийлэхдээ хувьцаа эзэмшигчдийн одоогийн эзэмшиж

буй хувийг бууруулахгүй байхыг эрмэлзэнэ. Мөн нэмж хувьцаа гаргах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдэд өөрийн хувь эзэмшилд хувь тэнцүүлэн худалдан авах боломжийг олгоно;

Тайлбар 2. Нэмж гаргасан үнэт цаасыг одоо байгаа хувьцаа эзэмшигчдэдээ хувь тэнцүүлэн худалдан авах эрхийг эдлүүлэхгүй байхаар шийдвэрлэсэн бол энэ талаар эрх бүхий байгууллагад тайлан хүргүүлэх болон өөрийн цахим хуудсанд тайлбар хийнэ.

9.5. Компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг ашиг сонирхол зөрчигдөхөөс сэргийлэх зорилгоор сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журамтай байх ба түүний хэрэгжилтийг нийтэд мэдээлнэ.

Тайлбар 1. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг гагцхүү бичгээр хийх, хэлцэл хийх зөвшөөрлийг урьдчилан авч байх, хэлцлийг шударга, зах зээлийн үнээр хийх ба хийгдсэн хэлцлийн талаарх бүрэн мэдээллийг тухай бүр цахим хуудсанд байршуулж, жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусгана;

Тайлбар 2. Ханган нийлүүлэлтийн сувгийг хамааралтай этгээд дангаар эзэгнэх, компанийн өмч хөрөнгийг шамшигдуулах, зүй бусаар шилжүүлэх, хувьцаа эзэмшигчид болон тэдгээрийн хамааралтай этгээдэд компанийн нэрийн өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргаж өгөхөөс сэргийлнэ.



976 – 51 – 262601



www.frc.mn

