

## **МОНГОЛЫН ЦАХИЛГААН ХОЛБОО ХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

### **НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1. Энэхүү журмаар Монголын цахилгаан холбоо ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн Нэр дэвшүүлэх хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг болон хорооны үйл ажиллагаатай холбогдсон бусад харилцааг зохицуулна.

1.2. Хороо нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчид тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, ёс зүй, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох; ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус гишүүний хувьд Компанийн тухай хуулийн 79.1-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх; ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд нэр дэвшүүлэх; ТУЗ болон гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх; гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах; ТУЗ-ийн гишүүнээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах; Компанийн тухай хуулийн 59.5-д заасан үндэслэлээр ТУЗ-ийн бүрэн эрх нь дуусгавар болсноос хойш гурван жилийн хугацаанд тухайн ТУЗ-ийн гишүүн байсан этгээдийн нэрийг компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлэхээс татгалзах зэрэг ТУЗ-ийн байнгын, тогтмол, мэргэшсэн байдлаар зохион байгуулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.

1.3. Хорооны гишүүд нь ТУЗ-ийн гишүүдээс бүрдэх бөгөөд тухайн хорооны нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.

1.4. Хороо нь тодорхой чиг үүргийнхээ хүрээнд тухайн асуудлаар санал боловсруулж хурлаараа хэлэлцэн зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж ТУЗ-д танилцуулах бөгөөд тэдгээр нь ТУЗ-өөс заавал дагаж мөрдөх шийдвэр биш болно.

### **ХОЁР. ХОРООНЫ БҮРЭН ЭРХ, ЧИГ ҮҮРЭГ**

2.1. Хороо нь дараах чиглэлээр санал, зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна:

2.1.1. Компанийн ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн, гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигчдэд тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, тэдгээрийн ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ёс зүй, ажлын туршлага, гэмт хэрэг үйлдэж байсан эсэх, хугацаа хэтэрсэн зээлтэй эсэх зэрэг шалгуурыг тогтоох, ТУЗ болон гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

2.1.2. Компанийн тухай хуулийн 59.5-д заасан үндэслэлээр ТУЗ-ийн бүрэн эрх нь дуусгавар болсноос хойш гурван жилийн хугацаанд тухайн ТУЗ-ийн гишүүн байсан этгээдийн нэрийг компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд дэвшүүлэхээс татгалзах;

2.1.3. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;

- 2.1.4. ТУЗ болон гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 2.1.5. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;
- 2.1.6. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан, мэргэжилтнээс холбогдох бичиг баримт, тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг шаардах;
- 2.1.7. Хорооны хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан компанийн эрх бүхий албан тушаалтан ажилтныг оролцуулж тайлбар болон тодруулга авах;
- 2.1.8. Хөндлөнгийн зөвлөх үйлчилгээг авах саналаа ТУЗ-д гаргах;
- 2.1.9. Хороо нь энэ журмын хэрэгжилтийг дүгнэж, нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол санал, дүгнэлтээ төлөөлөн удирдах зөвлөлд гаргаж, шийдвэрлүүлэх;
- 2.1.10. ТУЗ-ийн гишүүнээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, охин компанийн удирдлагын ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах зэрэг эрхийг хэрэгжүүлнэ;
- 2.1.11. Залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулан ТУЗ-өөр батлуулах;
- 2.1.12. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн эцсийн тайлан, залгамж халааны бодлогын баримт бичиг, хорооны үйл ажиллагааны журам, хурлын давтамж, ирц зэрэг компанийн нууцад хамаарахаас бусад мэдээллийг цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлэх бөгөөд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан зохион байгуулна;
- 2.1.13. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн бие даасан хараат бус байдлыг тогтоох, тэдгээрийг сургах мэргэшүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
- 2.1.14. Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-өөс даалгасан бусад ажил, үүргийг гүйцэтгэх, ажлаа улиралд нэгээс доошгүй удаа тайлагнаж байх;
- 2.1.15. Хорооны үйл ажиллагаа, хуралд хүндэтгэн үзэх шалтгаантайгаас бусад тохиолдолд оролцох;
- 2.1.16. Албан ажил гүйцэтгэх явцад олж авсан Компани болон хувь хүний мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах;
- 2.1.17. Хорооны шийдвэртэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарах өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д мэдэгдэх;
- 2.1.18. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хороо, түүний гишүүдийн ажлын талаар жил бүр дүгнэлт гаргах үүргийг хүлээнэ.

## **ГУРАВ. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН БА ГИШҮҮНИЙГ СОНГОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ**

- 3.1. Хороо нь 3 гишүүнтэй байх ба хорооны дарга, гишүүдийг ТУЗ-ийн дийлэнх олонхын саналаар сонгоно.
- 3.2. Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 3.3. Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.
- 3.4. Гүйцэтгэх захирал болон гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнийг хорооны гишүүнээр сонгохгүй.
- 3.5. ТУЗ нь хорооны энэхүү журмын 3.3-т заасан хугацаанаас өмнө гишүүнийг чөлөөлөх эсхүл хорооны бүрэлдэхүүнийг бүхэлд нь шинэчлэх эрхтэй.

## **ДӨРӨВ. ХОРООНЫ ХУРЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

- 4.1. Хорооны үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хорооны хурал байна.
- 4.2. Хурлыг хорооны дарга удирдан явуулна. Хорооны даргын эзгүйд түүний даалгаснаар хорооны аль нэг гишүүн хурлыг даргална.
- 4.3. Хорооны хурлын нарийн бичгийн даргын үүргийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэнэ.
- 4.4. Хорооны хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулах бөгөөд ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлаас шалтгаалж хорооны хурлыг хэдэн удаа ч хуралдуулж болно.
- 4.5. Хорооны хурлыг хорооны дарга, хорооны аль нэг гишүүний санал болгосноор хорооны даргын шийдвэрээр зарлан хуралдуулна.
- 4.6. Хорооны хурлыг цахим хэлбэрээр эсхүл эчнээ байдлаар хуралдуулж болно.
- 4.7. Хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсоноор ирц бүрдсэн гэж үзнэ.
- 4.8. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хурлын тов болон хэлэлцэх асуудлыг хорооны гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэж, хурал хуралдахаас 3 хоногийн өмнө хэлэлцэх асуудалтай холбогдох шаардлагатай мэдээллийг хорооны гишүүдэд хүргүүлнэ. Энэхүү мэдээллийг хорооны гишүүдийн зөвшилцсөн хамгийн боломжтой хэлбэрээр хүргэнэ. /утсаар, ердийн болон цахим шуудангаар/
- 4.9. Хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг холбогдох ажилтан танилцуулсны дараа гишүүд асуулт асууж, хариулт авна. Хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар гишүүд санал, дүгнэлтээ гаргана.
- 4.10. Хурал даргалагч хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар гишүүдээс гаргасан санал, дүгнэлтийг нэгтгэн хуралд оролцсон саналын эрхтэй гишүүдийн олонхын саналаар асуудлыг шийдвэрлэж, зөвлөмж, дүгнэлтийн томьёоллыг эцэслэнэ.
- 4.11. Хорооны хурлын нарийн бичгийн дарга зөвлөмж, дүгнэлтийн төслийг эцэслэн хянаж, хорооны бүх гишүүнээр гарын үсэг зуруулснаар баталгаажна.

## **ТАВ. ХОРООНЫ ГИШҮҮНИЙ ЦАЛИН ХӨЛС, УРАМШУУЛАЛ, ХАРИУЦЛАГА**

- 5.1. Хороо нь тухайлсан асуудлаар идэвх зүтгэлтэй ажилласан болон ажлын үр дүнг харгалзан Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан ТУЗ-ийн төсөвт багтаан, холбогдох хууль тогтоомжийг үндэслэн урамшуулал<sup>1</sup>, нэмэгдэл<sup>2</sup> олгох асуудлыг ТУЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлж болно.
- 5.2. Хорооны гишүүн нь Компанийн тухай хууль, дүрэм, энэхүү журмыг зөрчсөн компанийн эрх ашгийн эсрэг үйлдэл гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.

-ooOoo-

<sup>1</sup> **Урамшуулал** гэж Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийг 21.12 дахь заалтыг,

<sup>2</sup> **Нэмэгдэл** гэж Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 84 дүгээр тогтоолын 7.2 дахь заалтыг тус тус ойлгоно.