



Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын
2025 оны 08 дүгээр сарын 26-ны өдрийн
23/18 тоот тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ СТРАТЕГИ, БИЗНЕС ХӨГЖЛИЙН ХОРООНЫ ЖУРАМ

[КОМПАНИЙН ХЭРЭГЦЭЭНД]

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмаар “Монос Хүнс” ХК-ийн (цаашид “компани” гэх) Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Стратеги, бизнес хөгжлийн хороо (цаашид “хороо” гэх)-ны чиг үүрэг, бүрэн эрх, хорооны бүтэц бүрэлдэхүүн болон хурлыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг Компанийн тухай хууль, Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2022 оны 145 тоот тогтоолоор батлагдсан “Компанийн засаглалын кодекс”, түүнд нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актад нийцүүлэн зохицуулна.
- 1.2. Хороо нь компанийн алсын хараа, эрхэм зорилго, орчны шинжилгээ, стратегийн зорилго, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавин, зөвлөн чиглүүлэх, санаачлага гаргах, хорооноос шийдвэр, дүгнэлт, санал, зөвлөмж гаргах замаар ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын багт дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.
- 1.3. Журамд товчилсон үгсийг дараах байдлаар ойлгоно. Үүнд:
 - ХЭХ - Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал
 - ТУЗ – Төлөөлөн удирдах зөвлөл
 - СБХХ – Стратеги, бизнес хөгжлийн хороо

ХОЁР. ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 2.1. Компанийн нэр хүнд, үнэт зүйл, стратегийг тодорхойлох, түүний хэрэгжилт, сайжруулалтад зөвлөн чиглүүлж, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд:
 - 2.1.1. Компанийн урт хугацааны стратегийг үнэлж тодорхойлох, үйл ажиллагааны бодлогыг батлах, хувьцаа эзэмшигчдийн хөрөнгийн өгөөжийг дээшлүүлэх, хамгаалахад чиглэсэн бодлогыг тодорхойлон ТУЗ-өөр батлуулах, бодлогын хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
 - 2.1.2. Бизнесийн орчны шинжилгээнд тулгуурлан урт, дунд болон богино хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад санал зөвлөмж өгөх, чиглүүлэх;
 - 2.1.3. Санхүүгийн үзүүлэлт, их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн стратеги төлөвлөлтөд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, дүгнэлт зөвлөмж гаргах;
 - 2.1.4. Тогтвортой хөгжлийн зорилгын хүрээнд компанийн зохистой сайн засаглал, стратеги, зорилго, зорилтыг тодорхойлох, дотоодын болон олон улсын сайн туршлагыг үйл ажиллагаандаа нутагшуулах, бизнес дэх хүний эрхийн зарчмууд, ногоон болон тогтвортой хөгжлийн зорилтууд, хамтын ажиллагаанд зөвлөмж дэмжлэг өгөх, хянах;
- 2.2. Компанийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдал, бизнес хөгжил, бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлтийн үр дүнтэй байдалд зөвлөх, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд:
 - 2.2.1. Компанийн стратеги зорилт, бизнес төлөвлөгөө, төсөв, үйл ажиллагааны тайлантай танилцаж санал зөвлөмж өгөх, шийдвэр дүгнэлт гаргах, ТУЗ-д танилцуулан батлуулах, хэрэгжилтэнд зөвлөх, хяналт тавих;
 - 2.2.2. Бизнесийг тэлж өргөжүүлэх, үр ашигтай хөгжүүлэх зорилгоор гүйцэтгэх удирдлагын багаас боловсруулсан компанийн болон тогтолцооны бүтцийн өөрчлөлт, үйлдвэрлэлийн хүчин чадлыг нэмэгдүүлэх, хүний нөөцийн тэлэлт, тоног төхөөрөмжийн нэвтрүүлэлт зэрэгтэй холбоотой төсөл, хөтөлбөртэй танилцан санал зөвлөмж өгөх, дүгнэлт, санал зөвлөмж, шийдвэрийг ТУЗ-д танилцуулах, батлуулах, хэрэгжилтэд зөвлөх, хяналт тавих;
 - 2.2.3. Бизнес хөгжил, бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт чиглэлээр компанид зөвлөх, санаачлага гаргах, зөвлөн чиглүүлэх;
 - 2.2.4. ТУЗ-ийн хурлаас гарсан хорооны чиг үүрэг, бүрэн эрхийн хүрээний шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөх;

ГУРАВ. ХОРООНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 3.1. Хороо нь дараах бүрэн эрх эдэлнэ:
 - 3.1.1. Компанийн дүрэм, ТУЗ-ийн болон хорооны үйл ажиллагааны журам, холбогдох бусад эрх зүйн бичиг баримт, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал ТУЗ-ийн хурлаас гарсан хорооны чиг үүрэгтэй хамааралтай шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 3.1.2. Хорооны үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хөндлөнгийн хараат бус мэргэжлийн байгууллага, зөвлөхийн үйлчилгээ тусалцааг авах, компанийн зардлаар ажиллуулах;
 - 3.1.3. Хувьцаа эзэмшигч, эрх бүхий албан тушаалтан, менежментийн багийн гишүүн, ажилтнуудтай уулзах, тайлбар авах, шаардлагатай баримт бичиг, тайлан дүгнэлт, мэдээллийг гаргуулан авч танилцах;
 - 3.1.4. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах;
 - 3.1.5. Хорооны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцлийг хангуулах, шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, баримтыг саадгүй гаргуулах, холбогдох мэдээллийг гаргаж өгөөгүй ажилтанд хариуцлага тооцох саналыг Гүйцэтгэх захиралд оруулах;
 - 3.1.6. Хорооны журмын биелэлтийг хянах, болон түүний гишүүдийн жилийн ажлыг хэлэлцэн үнэлгээ өгөх;
 - 3.1.7. Энэхүү журамд заасан эрх үүргийн хүрээнд ТУЗ-н хүсэлтээр бусад үүргийг гүйцэтгэх;
- 3.2. Хороо нь тухайн жилд хийсэн ажлаа ТУЗ-д жилд 1 удаа тайлагнах ба шаардлагатай мэдээллийг хорооны хурал хийсний дараа ТУЗ-д шуурхай мэдээлж тайлагнана.

ДӨРӨВ. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 4.1. Хороо нь 3-аас доошгүй ТУЗ-ийн гишүүдээс бүрдэх бөгөөд хорооны гишүүдийн 2/3-оос доошгүй нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байна.
- 4.2. Хорооны бүрэлдэхүүнийг сонгох, тэдгээрийн бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох, чөлөөлөх асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар шийдвэрлэнэ.
- 4.3. Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай ижил байж болно.
- 4.4. Хорооны дарга нь дараах эрх үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
 - 4.4.1. Хорооны хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан тодорхойлох, хурлыг дэгийн дагуу удирдан зохион байгуулах;
 - 4.4.2. Хурлаас гарах шийдвэр, дүгнэлт, санал зөвлөмж, үүрэг даалгаврыг хянах, баталгаажуулах
 - 4.4.3. Хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;
 - 4.4.4. Хорооны хурлын үр дүн, үйл ажиллагааны тайланг ТУЗ-ийн хурал болон ХОХ-д танилцуулах;
- 4.5. Хорооны дарга, гишүүн нь дараах эрх үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
 - 4.5.1. Хорооны үйл ажиллагаа, хуралд саналын эрхтэй, биечлэн, идэвхтэй оролцох;
 - 4.5.2. Хурлын үр дүнтэй байдлыг хангах зорилгоор хурлаар хэлэлцэх материалтай урьдчилан танилцсан байх;
 - 4.5.3. Хорооны үйл ажиллагааг сайжруулах хүрээнд мэргэжлийн зөвлөгөө, сургалтанд ТУЗ-ийн төсвийн хүрээнд компанийн зардлаар хамрагдах;
 - 4.5.4. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэх болон хурлын үеэр танилцуулсан, мэдсэн тайлан мэдээ, бичиг баримт, дотоод мэдээллийн нууцыг Компанийн нууцын журмын дагуу хадгалах, хувийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх, задруулахгүй байх, бусдад дамжуулахгүй байх;
 - 4.5.5. Хараат бус байдал нь ямар нэг хэмжээгээр өөрчлөгдөх эсвэл хорооны гишүүн нь тодорхой асуудал, шийдвэрт аливаа ашиг сонирхлын зөрчилтэй байгаа тохиолдолд

компанийн “Ашиг сонирхлыг зохицуулах журам”-д зааснаар мэдүүлгийг холбогдох этгээдэд гарган мэдээлэх;

ТАВ. ХОРООНЫ ХУРЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

- 5.1. Хорооны үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хорооны хурал байх ба хурал нь ээлжит болон ээлжит бус байна. Хорооны ээлжит хурал жилд нэг удаа, ээлжит бус хурлыг хорооны дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирлын санал санаачилгаар хуралдуулна.
- 5.2. Хурлын тов, хэлэлцэх асуудлын танилцуулга материалыг хурал хуралдах өдрөөс хуанлийн 2-оос доошгүй хоногийн өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга албан мэйлээр хүргүүлнэ.
- 5.3. Хорооны үйл ажиллагааны хараат бус байдлыг хангах үүднээс хорооны гишүүдээс бусад ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан, хараат бус аудитор, бусад хүмүүсийг зөвхөн тус хорооны хүсэлт, эсхүл тэдгээрийн хүсэлтийг хэлэлцэн зөвшөөрснөөр хуралд оролцуулж болно.
- 5.4. Хурлыг танхим, цахим, хосолсон аль ч хэлбэрээр явуулж болно. Хурлыг ТУЗ-ийн 2019 оны 01 тоот тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Монос хүнс ХК-ийн ТУЗ-ийн хурлын дэг”-д заасны дагуу зохион байгуулна.
- 5.5. Хорооны хуралд гишүүд биечлэн оролцох үүрэгтэй. Биечлэн оролцох боломжгүй гишүүд урьдчилан бичгээр саналаа өгч болох ба энэ тохиолдолд тухайн саналыг “санал өгсөн”-д тооцон шийдвэр гаргана.
- 5.6. Хорооны гишүүдийн энгийн олонх оролцсоноор ирц бүрдэх бөгөөд хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэр гаргана. Гишүүн бүр саналын 1 эрхтэй байна.
- 5.7. Хорооны хурлын тэмдэглэл бүрт тухайн хуралд оролцсон бүх гишүүд гарын үсэг зурна.
- 5.8. Хорооны хуралд өөр гишүүнийг төлөөлөн санал өгөх, итгэмжлэлээр оролцохыг хориглоно.
- 5.9. Хороо шийдвэр, дүгнэлт, санал, зөвлөмжөө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан ТУЗ-ийн хуралд оруулна.

ЗУРГАА. ХОРООНЫ АЖЛЫН ТАЙЛАН

- 6.1. Хороо жилийн ажлын төлөвлөгөөгөө тухайн оны эхний хурлаар хэлэлцэн боловсруулж, хорооны даргаар батлуулж, ТУЗ-д танилцуулна.
- 6.2. Хороо нь оны сүүлийн хурал дээр үйл ажиллагааны тайлан, хорооноос тухайн жилд боловсруулсан баримт бичгийн талаар мэдээллийг нэгтгэн, ажлын нэгдсэн тайланг ТУЗ-д болон ХЭХ-д танилцуулна.
- 6.3. Ажлын нэгдсэн тайланд хорооны гишүүдийн мэдээлэл, хурлын ирц, тухайн жилд хийсэн ажлын тайланг тусгасан байна.
- 6.4. Хорооноос батлагдсан нийтэд мэдээлэх шаардлагатай эрх зүйн баримт бичгийг компанийн албан ёсны цахим хуудаст нээлттэйгээр байршуулна

ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА, БУСАД ЗҮЙЛ

- 7.1. Хорооны дарга, гишүүний урамшуулал, нэмэгдлийг ТУЗ-ийн төсөвт тусган ХЭХ-аар шийдвэрлүүлнэ.
- 7.2. Хорооны дарга, гишүүн энэхүү журамд заасан үүргийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллаагүй, зөрчсөн тохиолдолд Монгол улсын Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэм, холбогдох эрх зүйн бичигт заасан хариуцлагыг хүлээнэ.
- 7.3. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй харилцааг холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, зохицуулагч байгууллагаас гаргасан журам дүрэмд заасны дагуу зохицуулна.
- 7.4. Энэхүү журам нь батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

---oOo---