

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын дагуу “Богд банк” ХК-ийн (цаашид “Банк” гэх) Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-ийн бүрэн эрх, түүний гишүүдийн эрх, үүрэг, хариуцлага, бүрэлдэхүүн, зөвлөлийн гишүүд (цаашид “Гишүүн” гэх)-ийн бүрэн эрхийн хугацаа, нэр дэвшүүлэх, сонгох журам, зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам болон зөвлөлөөс банкны бусад эрх бүхий этгээд, зөвлөлийн хороодтой харилцах харилцаа, гишүүний хүлээх хариуцлага, мөн бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө гишүүнийг чөлөөлөх үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Банкны дүрэм болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг мөрдөн ажиллана.

ХОЁР. ТУЗ-ИЙН БҮРЭН ЭРХ

2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын (цаашид “ХЭХ” гэх) чөлөөт цагт Банкны эрх барих байгууллага нь ТУЗ байна. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаагаа явуулах хэлбэр нь ТУЗ-ийн хурал байна.

2.2. ТУЗ-ийн бүрэн эрх дараах үйл ажиллагааг хамаарна. Үүнд:

- 2.2.1 Банкны стратегийг тодорхойлох, хянан үзэж түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, зохион байгуулалтын бүтэц, үйл ажиллагааны бодлого, жилийн төсөв, бизнес төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны үр дүнгийн үзүүлэлтийг батлах,
- 2.2.2 Банкны Гүйцэтгэх захирлыг Монгол банкны Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр томилох, түүнийг ажлаас түдгэлзүүлэх, чөлөөлөх, Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг тогтоох, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих,
- 2.2.3 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин шагнал урамшуулал, үүрэг хариуцлагын хэмжээг тогтоох,
- 2.2.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах,
- 2.2.5 ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувь нийлүүлэгчдийг тодорхойлох, ХЭХ-ыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх,
- 2.2.6 Банкны жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар хэлэлцүүлж батлуулах,
- 2.2.7 Эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох,
- 2.2.8 Өөрийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах,
- 2.2.9 Банкны зарласан хувьцааны төрөл болон хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах,
- 2.2.10 Өөрийн гаргасан хувьцааг худалдах, худалдан авах, хувьцаа эзэмшигчдийн хувьцаагаа бусдад худалдах, өв залгамжлуулах, бэлэглэх, гэрээслэх тухай баримт бичгийг Монголбанкинд танилцуулан зөвшөөрөл авч бүртгэх,
- 2.2.11 Хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, түүнтэй хийх гэрээний нөхцөлийг тогтоох,
- 2.2.12 Ногдол ашгийн болон алдагдлын хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тогтоох,
- 2.2.13 Салбар болон тооцооны төв, төлөөлөгчийн газар байгуулах асуудлыг шийдвэрлэх,
- 2.2.14 Банкныг өөрчлөн байгуулах талаар ХЭХ-ын шийдвэрийн төсөл бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх,

- 2.2.15 Их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрлийг ТУЗ-ийн гишүүд санал нэгтэй олгох, ТУЗ-ийн гишүүд санал нэгтэй шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд уг асуудлыг ХЭХ-аар хэлэлцүүлж олонхын саналаар шийдвэрлэх,
- 2.2.16 Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрлийг ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнийг оролцуулан сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэрлэх
- 2.2.17 Тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд зээл батлах,
- 2.2.18 Банкны нөөц хөрөнгө болон бусад мөнгөн хөрөнгийг ашиглах асуудлыг шийдвэрлэх,
- 2.2.19 Банкны дотоод аудитын асуудал эрхэлсэн нэгжийг гүйцэтгэх удирдлагаас хараат бусаар зохион байгуулж, түүний төсөв, орон тоог батлах, удирдлага, ажилтныг томилох, үйл ажиллагааны журмыг тогтоох, цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох,
- 2.2.20 Банкны дотоод аудитын асуудал эрхэлсэн нэгжээс хийсэн шалгалтын акт материал, ажлын тайлан зэргийг хэлэлцэн, зохистой засаглал болон дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах талаар Гүйцэтгэх удирдлагад үүрэг өгөх, авсан арга хэмжээний үр дүнг тооцох,
- 2.2.21 Банкны зохистой засаглалын бодлого, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих,
- 2.2.22 Санхүүгийн болон хуульд заасан бусад мэдээллийг нийтэд мэдээлэх явцад хяналт тавих,
- 2.2.23 ТУЗ нь эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх хороод, ажлын албыг байгуулж, гишүүдийг томилох,
- 2.2.24 Гүйцэтгэх удирдлагын багийн хурлын тэмдэглэлтэй танилцах хүсэлт тавих;
- 2.2.25 Компанийн санхүү, бизнесийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудит хийж, тусгай шалгалт явуулах хүсэлт гаргах,
- 2.2.26 Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаас аман болон бичгээр үйлдсэн тайлан, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, мэдээлэл авах хүсэлт тавих,
- 2.2.27 Хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад асуудал,
- 2.2.28 Гүйцэтгэх удирдлагын хэлэлцүүлэхээр оруулсан бусад асуудал.

2.3. Гишүүд нь банкны гүйцэтгэх удирдлага, газар, хэлтэс, нэгжийн захирлуудаас өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл авах эрхтэй.

ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

3.1. ТУЗ нь 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа дараа жилийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдах өдрөөр дуусгавар болох бөгөөд гишүүдийг улируулан сонгож болно. Улируулан нэр дэвшүүлэх гишүүдийн нэрийг ТУЗ-ийн нэр дэвшүүлэх хорооноос ТУЗ-ийн дэргэдэх шагнал урамшууллын хороотой хамтран ТУЗ-ийн гишүүдийн өнгөрсөн жилийн ажлын үнэлгээнд үндэслэн шийдвэрлэнэ.

3.2. Банк болон гишүүн хоорондын харилцааг Иргэний хуульд заасан гэрээгээр зохицуулах ба тус гэрээнд банкны нэрийн өмнөөс ХЭХ-аас итгэмжлэгдэн томилогдсон этгээд гарын үсэг зурна.

3.3. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигч нь Банкны тухай хуулийн 32.1 заалтад туссан шаардлагыг хангасан хувь хүн байна. Хувьцаа эзэмшигч биш этгээдийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгож болно.

3.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь өрсөлдөгч компанийн хувьцаа эзэмшигч, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, ажилтан байж болохгүй.

3.5. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн албан тушаалд ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллаж байгаа хүнийг томилохгүй.

3.6. ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийг удирдана.

3.7. ТУЗ нь өөрийн ажлын албатай (цаашид “Ажлын алба” гэх) байна.

3.8. Нийт гишүүдийн гуравны нэг нь хараат бус гишүүн байна.

3.9. ТУЗ-ийн гишүүн нь Компанийн болон банкны тухай хуульд заасан ТУЗ-ийн гишүүнд тавьсан шалгуур, шаардлагыг хангасан хувь хүн байна.

3.10. ТУЗ-ийн гишүүнийг тодорхой албан тушаалаар томилохыг хориглоно.

ДӨРӨВ. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх

4.1. Компанийн гаргасан саналын эрхтэй хувьцааны 5 ба түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигчид ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх эрхтэй бөгөөд санал гаргагч хувьцаа эзэмшигч (цаашид ХЭ гэх) нь энэхүү саналаа компанийн санхүүгийн жил дууссанаас хойш жар (60) хоногийн дотор ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороонд ирүүлэх эрхтэй.

4.2. Нэр дэвшүүлэх саналыг бичгээр үйлдэх ба саналд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна. Үүнд:

- a. Санал болгож буй нэр дэвшигч бүрийн эцгийн нэр, өөрийн нэр;
- b. Санал болгож буй нэр дэвшигчдийн намтарчилсан анкет;
- c. Санал болгож буй нэр дэвшигчдээс энэ журмын 3.9-д заасан шалгуурыг хангаж байгааг харуулсан баримт нотолгоо;
- d. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн эцгийн нэр, өөрийн нэр;
- e. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн эзэмшиж буй хувьцааны тоо, төрөл, ангилал;
- f. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчийн гарын үсэг;

4.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлсэн саналыг хүлээн авч компанийн тухай хуулийн 66.5 ба 66.6-д заасан ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4.4. ТУЗ-ийн орон гарсан хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагааг зөвхөн ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо дор дурдсаны дагуу хэрэгжүүлнэ. үнд:

4.4.1. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнд тавих шалгуурыг Компанийн болон банкны тухай хуульд заасан шалгуур үзүүлэлтүүд болон тухайн үед компанийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан тухайн орон гарсан гишүүнд нэмж тавих шалгуур зэрэгт үндэслэн тодорхойлох ;

4.4.2. энэ журмын 4.4.1-д заасны дагуу тодорхойлсон шалгуурыг хангах хүнийг компанийн хүний нөөцийн залгамж халааны төлөвлөгөөнд дэх жагсаалт эсвэл нийтэд нээлттэй зарлах, боломжит этгээдэд санал болгох зэрэг арга замаар олж тодорхойлох;

4.4.3. Олсон хүнтэйгээ уулзалт ярилцлага хийж хоёр тал зөвшөөрөлцсөн тохиолдолд тухайн хүнийг ТУЗ-ийн гишүүн болгохоор нэрийг ХЭХ-ын хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд санал авах саналын хуудаст оруулах, мөн тухайн нэр дэвшигчийн талаарх танилцуулгыг ХЭХ-тай холбогдуулан ХЭ-д хүргэх материалын багцад оруулах ажлыг тус тус зохион байгуулна.

ТАВ. ТУЗ-ийн гишүүнийг сонгох ба чөлөөлөх

5.1. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчдийн дотроос ХЭХ-д оролцогчдын кумулятив аргаар өгсөн саналаар хамгийн олон санал авсан эхний 9 нэр дэвшигчийг сонгоно.

5.2. ТУЗ-ийн гишүүнийг сонгохдоо кумулятив аргаар явуулахад хувьцаа эзэмшигч өөрийн саналаа нэг нэр дэвшигчид бүгдийг өгөх эсвэл хэд хэдэн нэр дэвшигчид хуваан өгч болно.

5.3. ТУЗ-өөс Компанийн тухай хуулийн 77.5-д заасны дагуу гишүүний бүрэн эрхийг нь дараах тохиолдолд хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож орлох гишүүнийг дараагийн нөхөн сонгууль болох хүртэл томилно. Үүнд:

- 5.3.1. гишүүн өөрөө хүсэлт гаргасан;
- 5.3.2. гишүүн нас барсан
- 5.3.3. удаан хугацаагаар гишүүнийхээ үүргийг хэрэгжүүлэх бололцоогүй болсон
- 5.3.4. гэмт хэрэг үйлдсэн нь хуулиар тогтоогдсон
- 5.3.5. Компанийн болон Банкны тухай хуульд заасан гишүүн байх шалгуурын аль нэгийг хангахаа больсон

5.4. Компанийн тухай хуулийн 61.1.1-д заасны дагуу ТУЗ-ийн гишүүдийн 50-иас илүү хувь нь ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд ТУЗ-өөс хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг хуралдуулах тухай шийдвэр гаргаж ТУЗ-ийн гишүүдийг шинээр сонгох ажлыг зохион байгуулна.

ЗУРГАА. ТУЗ-ийн дарга

- 6.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн хурлаас нийт гишүүдийн олонхын саналаар сонгох ба чөлөөлнө.
- 6.2. Банкны гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнээр ажиллаж байгаа нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн даргаар сонгохгүй.
- 6.3. ТУЗ-ийн дарга дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

- 6.3.1. ТУЗ-ийн ажлыг зохион байгуулах, ТУЗ-ийн хуралд гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах, хэлэлцэх асуудлуудаар нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах;
- 6.3.2. ТУЗ-ийн хурлыг зохион байгуулах, ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн хурал хуралдах хугацаа, хэлэлцэх асуудлыг тогтоох;
- 6.3.3. Хурлыг даргалах, хурлын бичлэг, тэмдэглэл хөтлүүлэх ;
- 6.3.4. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүний албан тушаалд нэр дэвшигчтэй холбогдуулан тухайн нэр дэвшигч/нэр дэвшигчид эрүүгийн гэмт хэрэг улмаас шийтгүүлсэн эсвэл захиргааны шийтгэл оногдуулсан эсэх талаар мэдээлэл авах хүсэлт гаргах;
- 6.3.5. Банкныг төлөөлөн гүйцэтгэх захирал, дотоод аудитын нэгжийн ажилтнуудтай байгуулах гэрээнд гарын үсэг зурах;
- 6.3.6. Хангалттай материалд үндэслэн зохистой хэлэлцүүлэг, санал хураалт явуулснаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлуудаар үр дүнтэй шийдвэр гаргах;
- 6.3.7. Хурал болох өдрөөс долоо хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гишүүдийг хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээллээр хангах;
- 6.3.8. ТУЗ-ийн хороодыг байгуулах ажлыг зохион байгуулах, хороодод гишүүдийн нэр дэвшүүлэх, компанийн ажилтан, гишүүд, хороодын хоорондын харилцааг зохицуулах;
- 6.3.9. Гүйцэтгэх захирал болон бусад удирдах ажилтнуудтай байнгын харилцаа холбоотой ажиллах;
- 6.3.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зохион байгуулах талаар хувьцаа эзэмшигчийн бичгээр гаргасан санал хүлээн авах, шаардлагатай гэж үзвэл хурал зарлах ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулах;
- 6.3.11. Банкны гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнд зохих журмын дагуу нэр дэвшүүлэх;
- 6.3.13. ТХЭ-ийн ээлжит хуралд зориулан ТУЗ-ийн жилийн тайланг бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.3.14. Хуульд заасан бусад үйл ажиллагаа.

6.4. ТУЗ-ийн даргыг байхгүй үед ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно. Дарга өөрийг нь орлох гишүүнийг томилоогүй тохиолдолд ТУЗ-ийн хурлаас тухайн хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын санал авсан гишүүн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ.

ДОЛОО. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

7.1. Гишүүд эрх, үүргээ дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.1.1. Аливаа асуудлаар санал гаргахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж, компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн язгуур эрх ашгийн төлөө ажиллана. Өөрөөр хэлбэл бүх боломжит мэдээллийг анхаарч үзэх, ойролцоо нөхцөл байдалд харьцуулалт хийсэн байх.

7.1.2. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодод харьяалагдан ажиллах,

7.1.3. ТУЗ-ийн дарга, хорооны дарга зэрэг бусад сонгуульт албан тушаалд сонгогдох, тэдгээрт өөрийн нэрийг дэвшүүлэх,

7.1.4. Зарлагдсан хурлуудад оролцох, сонгогдсон ТУЗ-ийн хороодынхоо ажилд оролцох;

7.1.5. Тодорхой бус, ойлгомжгүй асуудлуудын талаар тодруулга хийж, асуулт тавих;

7.1.6. ТУЗ-ийн хуралд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд оролцох боломжгүй шалтгаанаа ТУЗ-д урьдчилан мэдэгдэнэ;

7.1.7. Ашиг, сонирхлын зөрчилтэй холбогдуулан дор дурдсан нөхцөл байдлын дагуу ажиллана. дүрэм, журмын дагуу ажиллана. Үүнд:

7.1.7.1. Сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийж, сонирхлын зөрчил үүссэн үед ТУЗ-д нэн даруй мэдээлдэг байх;

7.1.7.2. ТУЗ-ийн гишүүний хувьд албан тушаалын эрх мэдлийнхээ хүрээнд олж авсан мэдээллээ ашиглан гаргасан санал, үйл ажиллагааныхаа төлөө шагнал эсвэл шагналд тооцогдохоор ямар нэгэн бэлэг, үйлчилгээ эсвэл мөнгөн орлогыг хувь хүн, ах ахуйн нэгжээс авахгүй байх;

7.1.7.3. ТУЗ-ийн гишүүнээр ажиллах үедээ олж мэдсэн нууц, дотоод болон бусад албан мэдээллийг ажиллах хугацаандаа болон ТУЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөгдсөний дараа дээрх мэдээллийг ашиглах ёсгүй хүмүүст задруулахгүй, хувийн ашиг сонирхол болон гуравдагч талын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй байх үүргийг хугацаагүйгээр хүлээнэ;

7.1.7.4. Банкны нууц мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах дотоод журмаар тогтоосон дүрэм, журмын дагуу ажиллах;

7.1.7.5. Нууцаар ашиг хүртэхгүй байх

7.1.8. Хараат бус гишүүд хараат бус байдалд нь нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанаас татгалз. Хэрэв хараат бус байх нөхцөл байдалд өөрчлөлт орсон бол энэ тухайгаа ТУЗ-д нэн даруй бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй;

.

7.1.9. Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийг тухай бүр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад загварын дагуу гаргаж өгөх

7.1.10. ТУЗ-ийн гишүүд нь хуульд заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

7.2. Энэхүү дотоод журмын 7.1.7 зүйлд заасны дагуу гишүүд өөрсдийн гаргасан алдаа, албан үүргээ биелүүлээгүйгээс үүдэн банканд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээнэ.

7.3. Компанид алдагдал учруулах шийдвэрийн эсрэг санал гаргасан эсвэл санал хураалтад оролцоогүй гишүүд учирсан хохиролд хариуцлага хүлээхгүй.

7.4. Энэхүү дотоод журмын 7.1.7.1 - 7.1.7.5 зүйлүүдийг зөрчиж шийдвэр гаргасан гишүүд хамтдаа хариуцлага хүлээх ба хохирлыг хувь тэнцүүлэн нөхөн төлнө.

7.5. ТУЗ-ийн хуралд оролцсон гишүүд ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд өөрийн хэлсэн үг, гаргасан саналаа хянан үзэж түүнийгээ баталж гарын үсэг зурах үүрэгтэй.

НАЙМ. ТУЗ-ИЙН АЖЛЫН АЛБА

8.1. Ажлын албаны үндсэн зорилго нь ТУЗ, ТУЗ-ийн хороод, ТУЗ-ийн дарга, гишүүдээс үйл ажиллагаагаа үр бүтээлтэй явуулах, Банкны дүрэм, ТУЗ-ийн ажиллах журамд заасан үүргүүдээ хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх явдал юм.

8.2. Ажлын албыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-өөс томилогдсон Ажлын албаны ахлагч удирдан өдөр тутмын үйл ажиллагааг явуулна.

8.3. Ажлын албаны орон тоо, бүтэц зохион байгуулалт, цалин, урамшууллын төсвийг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн хурлаас жил бүрийн ХЭХ-аас баталсан ТУЗ-ийн зардлын төсөвт багтаан тогтооно.

8.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ын ажлын албанд харьяалагдана,

8.5. Ажлын албаны ажилтнуудыг томилох, чөлөөлөх асуудлыг ТУЗ-ийн дарга шийдвэрлэнэ. Ажлын алба нь ажлын хэрэгцээ шаардлагыг харгалзан ажилтнуудыг ажлын бүтэн болон хагас өдрөөр ажиллуулах, тодорхой хугацаагаар хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан авч ажиллуулж болно.

8.6. Ажлын алба нь холбогдох хууль болон Банкны дүрэм, холбогдох журмын дагуу ТУЗ-өөс Гүйцэтгэх удирдлагад чиглэл, удирдамж өгөх, хяналт тавьж ажиллахад доорх байдлаар дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

ТУЗ болон ТУЗ-ын дэргэдэх хороодын хурлын үйл ажиллагааг дэмжих талаар:

8.6.1. ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг хангуулах, туз-ийн даргаас өгсөн даалгварын дагуу хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, жагсаалт гарган ТУЗ-ийн даргаар батлуулах;

8.6.2. ТУЗ-ийн хурлын батлагдсан төлөвлөгөөг ТУЗ-ийн гишүүд болон хуралд оролцох ажилтнуудад мэдэгдэж, хурлын бэлтгэл ажлыг хангуулах;

8.6.3. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх, түүнийг хуралд оролцсон гишүүдэд танилцуулж өөрийнх нь хэлсэн үг, гаргасан саналыг нь баталгаажуулж, хурлаас гаргасан шийдвэрийг албажуулах ажлыг хийж гүйцэтгэх, архивлах;

8.6.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодыг байгуулах, үйл ажиллагаанд нь туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх, хурлын бэлтгэлийг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, баталгаажуулах, холбогдох тайлан мэдээг зохицуулагч байгууллагад илгээх,

8.6.5. Дотоод аудитын нэгжээс ТУЗ-д танилцуулах материал, аудитын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, дотоод аудитын нэгжийн төсөв, орон тоо зэргийг батлуулах ажилд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

ХЭХ-ын үйл ажиллагааг дэмжих талаар:

8.6.6. ТУЗ-ийн шийдвэрийн дагуу ХЭХ-ийн ээлжит болон ээлжит бус хурлын зарыг түгээх, бэлтгэлийг хангуулах;

- 8.6.7. Хэрэв саналын хуудсаар урьдчилан санал авах тохиолдолд саналын хуудасны загварыг бэлтгэж батлуулах, ХЭ нарт хүргэх ажлыг зохион байгуулах, тэдгээрийн бөглөсөн саналын хуудсаа хүлээн авах шуудангийн хаяг, хүлээн авах сүүлчийн өдрийг тодорхойлох, хүлээн авах ажлыг биечлэн зохион байгуулах;
- 8.6.8. ХЭХ-ын оролцогчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдрийг тооцоолон гаргаж батлуулах;
- 8.6.9. ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлуудын төслийг гаргаж батлуулах, хувьцаа эзэмшигчдийн саналыг хурлын хэлэлцэх асуудалд тусгах;
- 8.6.10. ХЭХ хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр, журмыг тодорхойлох;
- 8.6.11. ХЭХ-д бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох мэдээллийн (материал) жагсаалт гаргах, тэдгээрийг бэлтгэх ажлыг холбогдох хүмүүсээр нь бэлтгүүлэх ажлыг зохион байгуулах, ХЭ-ийг тухайн мэдээлэлтэй танилцах боломжоор хангах;
- 8.6.12. Саналын хуудасны маягт, агуулгыг боловсруулж батлуулах;
- 8.6.14. Хувьцаа эзэмшигчийн ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулахаар гаргасан санал болон компанийн ТУЗ болон тооллогын комисст нэр дэвшүүлэх хүний талаарх саналыг хүлээн авч, хуулийн дагуу хянан үзэж батлуулах;

Банкны бизнес, төсөв, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны талаар

- 8.6.15. ТУЗ-ийн даргад танилцуулахаар журамласан зээл, хөрөнгө оруулалт, төсвийн асуудлаар танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд Гүйцэтгэх удирдлагын багаас холбогдох тайлбар, тодруулга авах, холбогдох ажилтныг байлцуулах зэргээр шийдвэр гаргалтад мэдээллийн хомсдол, ойлголтын зөрүү гаргахгүй, шийдвэр гаргалтыг удаашруулахгүй байхад туслалцаа үзүүлж ажиллах,
- 8.6.16. Шаардлагатай тохиолдолд ажлын албаны гишүүд нь ТУЗ-ийн даргын шийдвэрийн дагуу банкны бүхий л хорооны хурлуудад оролцож, мэдээлэл авах бүрэн эрхтэй байна,
- 8.6.17. Хууль, Банкны дүрэмд заасан бусад асуудлууд.

8.7. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь энэхүү журмын 8.6.1-8.6.14-д заасан ажлуудыг хариуцан ажиллана.

8.8. ТУЗ-ийн дарга 8.6.15-8.6.16-д заасан ажлуудыг хариуцан ажиллах гишүүнийг томилно.

8.9. Ажлын алба нь дараах эрхтэй байна. Үүнд:

- 8.9.1. Ажлын алба нь эрхлэн гүйцэтгэх үүрэгтэй нь уялдсан, ажлын байр, нөхцөлөөр хангагдана.
- 8.9.2. Банкны ажилтнуудад олгох цалин, урамшуулалт, хөнгөлөлтийг нэгэн адил эдэлнэ.
- 8.9.3. Хөдөлмөрийн болон ажил гүйцэтгэх гэрээнд заасан бусад эрхийг эдэлнэ.

8.10. Ажлын албаны ажилтнууд нь банк болон хувьцаа эзэмшигчдийн язгуур эрх ашгийг урьдал болгож, шийдвэрийн төсөл боловсруулахдаа ул суурьтай, үнэнч шударга хандаж ажиллана.

ЕС. ТУЗ-ИЙН ХУРАЛ

9.1. ТУЗ-ийн хурал нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр бөгөөд хурал нь ээлжит болон ээлжит бус гэсэн хоёр хэлбэртэй байна. Ээлжит хурлыг улирал бүр хуралдуулах ба ээлжит бус хурлыг ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн ажлын албаны ахлагчийн саналын дагуу шаардлага гарсан тохиолдолд хэдийд ч хуралдаж болно. ТУЗ-ийн тухайн жилийн ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг жилийн эхэнд ТУЗ-өөс батална

9.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн ажлын албаны ахлагч болон ХЭ-ээс ТУЗ-ийн хурал хуралдуулж тодорхой асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал гаргах эрхтэй. Саналаа бичгээр гаргах бөгөөд түүнд дараах асуудлыг тусгасан байна. Үүнд:

- 9.2.1. Хурал хуралдуулах санал гаргасан хүний нэр;
- 9.2.2. Хэлэлцүүлэхээр оруулж буй асуудлын нэр;
- 9.2.3. Тухайн санал болгож буй асуудлаар гарах шийдвэрийн төсөл;
- 9.2.4. Санал гаргагчийн эрхэлдэг албан тушаал;

9.3. Санал хүлээн авснаас хойш гурав (3) хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга хурал хуралдуулж тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэх эсэх, хуралдуулах бол тухайн хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан бэлтгэх материал зэргийг тусгасан хариу өгөх үүрэгтэй.

9.4. ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдуулан ТУЗ-ийн ажлын албанаас хурал болох огноо, газар, эхлэх цаг, хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдэгдэл, хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой гишүүдээс хуралд ирэхдээ бэлтгэж, танилцаж, мэдсэн байх зүйл болон хуралд асуудал оруулах, танилцуулах, гишүүдийн асуултанд хариулт өгөх албан тушаалтан зэргийг тусгасан ТУЗ-ийн хурлын хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг бэлтгэн ТУЗ-ийн даргаар батлуулан гишүүдэд хурал болохоос 3 хоногийн өмнө “ахим шуудангаар хүргүүлсэн байна.

9.5. ТУЗ-ийн анхны хурлыг ТУЗ-ийг сонгосноос хойш 10 дотор хуралдуулж дараах асуудлыг хэлэлцэнэ..

Үүнд:

- 9.5.1. ТУЗ-ийн даргыг сонгох;
- 9.5.2. ТУЗ-ийн хороонуудыг байгуулж, гишүүдийг томилох
- 9.5.3. бусад шаардлагатай гэж үзсэн асуудал;

9.6. ТУЗ-ийн хурал нь нийт гишүүдийн дийлэнх олон оролцсоноор хүчин төгөлдөр болох ба хурлаас гарах шийдвэр тухайн хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олны саналаар хүчин төгөлдөр болно.

9.7. Хурал дээр санал хураалт явуулах үед ТУЗ-ийн гишүүн тус бүр нэг саналын эрхтэй байна.

9.8. ТУЗ-ийн нэг гишүүний саналын эрхийг нөгөө гишүүнд шилжүүлэх, саналын эрхийг өөр хүнд итгэмжлэлээр дамжуулах үйл ажиллагааг хориглоно.

9.9. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг тухайн асуудалд ашиг сонирхлын зөрчилгүй гишүүдийн 100 хувийн саналаар шийдвэрлэнэ.. Нийт гишүүд тухайн хэлцэлд ашиг сонирхлын зөрчилтэй, эсвэл шийдвэр гаргах гишүүд дотор хараат бус гишүүн байхгүй тохиолдолд уг асуудлыг ХЭХ-аар шийдвэрлүүлэхээр шийдвэр гаргана.

9.10. Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүдтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг батлахад Гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд санал хураалтад оролцохгүй.

9.11. Хуралд биеэр оролцоогүй ч хэлэлцэж буй асуудалд бичгээр саналаа ирүүлсэн гишүүдийн саналыг хурлыг ирц бүрдэлт болон санал хураалтын дүн гаргахад тооцно. Гишүүдийн бичгээр ирүүлсэн саналыг хурал даргалагч тухайн асуудлыг хэлэлцэх үед танилцуулж хурлын тэмдэглэлд тусгуулна. Гишүүдийн бичгээр ирүүлсэн саналыг тухайн хурлын тэмдэглэлд хавсаргана.

9.12. Дараах шийдвэрүүдийг гаргахад хуралд оролцож чадахгүй хүмүүсээс бичгээр санал авахгүй. Үүнд:

- 9.12.1. Компанийн бизнесийн чиглэл, санхүү болон бизнесийн төлөвлөгөө батлах;
- 9.12.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал зарлах, хурлыг зохион байгуулахад шаардлагатай шийдвэр гаргах;
- 9.12.3. Компанийн жилийн тайланг урьдчилсан байдлаар батлах;
- 9.12.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурал зарлах эсвэл зарлахаас татгалзах;
- 9.12.5. ТУЗ-ийн даргын сонгох, чөлөөлөх, дахин сонгох;

- 9.12.6. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын сонгох, чөлөөлөх;
 - 9.12.7. Гүйцэтгэх удирдлагын эрх хэмжээг түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх, өөрчлөх, томилох;
 - 9.12.8. Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах талаар ХЭХ-д зөвлөмж өгөх;
 - 9.12.9. Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцлийг батлах, хэлэлцэх.
- 9.13. Санал хураалтын дүнгийн тайланг санал хураалтын тэмдэглэл хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор гишүүдэд цахим болон баталгаат шуудангаар эсвэл биечлэн хүргэнэ.
- 9.14. ТУЗ-н хурлыг биечлэн болон цахим хэлбэрээр хуралдах эчнээ санал хураалтаар явуулж болно.

АРАВ. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл хөтлөлт, хурлаас гарсан шийдвэрийг албажуулалт, баталгаажуулалт

- 10.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 10.2. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссанаас хойш гурван (3) өдрийн дотор бэлэн болгосон . Хурлын тэмдэглэлд дараах зүйлийг дэлгэрэнгүйгээр тусгана. Үүнд:
- 10.2.1. Компанийн албан ёсны нэр ба хаяг;
 - 10.2.2. Хурал болсон газар, хурлын эхэлсэн, дууссан хугацаа;
 - 10.2.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
 - 10.2.4. Хуралд оролцогчдын нэр, албан тушаал, хурлын ирц;
 - 10.2.5. Хуралд биечлэн оролцоогүй боловч бичгээр саналаа өгсөн гишүүд;
 - 10.2.6. Хурлаар хэлцсэн асуудал бүрээр гишүүдийн гаргасан санал, хэлсэн үг, асуусан асуулт, түүний хариулт зэргийн дэлгэрэнгүй тэмдэглэл
 - 10.2.7. Хэлэлцсэн асуудал бүрийн санал хураасан асуудлууд, санал хураалтын дүн, гаргасан шийдвэр;
- 10.3. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл дээр тэмдэглэлийн үнэн зөвийг батлан хурлын дарга, хуралд оролцсон гишүүд, компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичиг нар гарын үсэг зурсан байна.
- 10.4. Гишүүдийн бичгээр гаргасан саналыг тэмдэглэлд хавсаргана.
- 10.5. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг компанийн аудиторын хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх, хувьцаа эзэмшигчдийн хүсэлтийн дагуу танилцуулж болно.
- 10.6. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг тухайн хуралтай холбоотой бусад зүйлийн хамт хурал бүрээр нэг багц материал болгон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан, банкны байрандаа хадгална.
- 10.7. ТУЗ-ийн хурлаас гарсан шийдвэрийг ТУЗ-ийн хурлын тогтоол гэсэн тусгайлан хэвлэсэн албан бичгийн баланк дээр хэвлэн тухайн хурлыг даргалсан хүний гарын үсэгтэйгээр албажуулан гаргана.
- 10.8. ТУЗ-ийн албажуулан гаргасан шийдвэрийн эх хувийг ТУЗ-ийн дараагийн хурлын эхэнд хурал даргалагч гишүүдэд биечлэн үзүүлж уг шийдвэр зөв гарсан эхэх талаар уг хурлын тэмдэглэлд тусгуулах замаар ТУЗ-ийн тухайн хурлын албажуулан гарсан шийдвэрийг баталгаажуулна.

АРВАН НЭГ. ТУЗ-ИЙН ХОРООД

- 11.1. ТУЗ-ийн үйл ажиллалгааны тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор түүний эрхлэх ажлын хүрээг хамарсан байнгын ажиллалгаатай дараах хороодыг байгуулан ажиллуулна. Үүнд:
- 11.2.1. Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ урамшуулалын хороо
 - 11.2.2. Эрсдэлийн удирдлагын хороо
 - 11.2.3. Аудитын хороо

11.3. Хороодыг ТУЗ-ийн шийдвэрээр байгуулах ба шийдвэрт хорооны гишүүд, даргыг томилсон байна.

11.4. Аудитын болон Эрсдэлийн хорооны дарга нь хараат бус гишүүн байна.

11.5. Хорооны хурлыг хорооны гишүүн санал болон ТУЗ-ийн шийдвэрийн дагуу хорооны дарга зарлан хуралдуулна. Хорооны шийдвэр зөвлөмжийн шинжтэй байна.

11.8. Хороодын үйл ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна. Уг журмыг ТУЗ батална

АРВАН ХОЁР. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшуулал

12.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын шийдвэрт үндэслэн гишүүдэд ТУЗ, ТУЗ-ийн хороодын гишүүний үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдон гарсан зардлын нөхөн төлбөр, мөн ажлын хөлсийг ажиллах хугацаанд нь олгоно.

12.2. Гишүүдийн цалин хөлс:

12.2.1. Жилийн үндсэн цалин хөлс;

12.2.2. Хуралд оролцсоны тогтмол цалин урамшуулал;

12.2.3. ТУЗ-ийн хороодод ажиллах гэх мэт нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэхэд олгох нэмэлт цалин хөлс;

12.2.4. ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн аль нэг хорооны даргаар ажиллах гэх мэт нэмэлт хариуцлага хүлээхэд олгох нэмэлт цалин хөлс.

12.3. Банкны гүйцэтгэх удирдлагад ажилладаг гишүүдэд ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан нь нэмэлт цалин хөлс олгохгүй.

12.4. Гүйцэтгэх удирдлагад ажилладаггүй ТУЗ-ийн гишүүдэд дор дурдсан нөхцөл, хэмжээний тогтмол цалин хөлс авна.

12.5. Тогтмол цалин хөлсийг ТУЗ-ийн хурлын 80%-иас дээш (хүндэтгэн нөхцөл, хэмжээнд шалтгааныг харгалзах) хувийн хуралд оролцсон гишүүнд олгоно.

АРВАН ГУРАВ. ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮНЭЛГЭЭ

13.1. ТУЗ болон гишүүн бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг ТУЗ-ийн холбогдох хорооны зөвлөмжид үндэслэн ТУЗ-өөс боловсруулсан тавигдах шаардлагын дагуу үнэлнэ.