



МОНГОЛ УЛСЫН
ЗАСГИЙН ГАЗАР

УУЛ
УУРХАЙН ЯАМ



НЭЭЛТТЭЙ
НИЙГЭМ
ФОРУМ

Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үнэлгээ

Улаанбаатар хот
2014 он

Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үнэлгээ

Судлаач: Д.БАЙЛЫХҮҮ

© Нээлттэй Нийгэм Форум, 2014

Энэхүү судалгааг бүтнээр нь болон хэсэгчлэн хувилж олшруулах, дахин хэвлэхийг хүсвэл доорх хаягаар хандаж зөвшөөрөл авна уу.

Хаяг: Жамъян гүний гудамж - 5/1
Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар - 48

DDC
657.3
Б-188

Утас: 976-11-313207
Факс: 976-11-324857
Вэб: <http://www.forum.mn>
И-мэйл: osf@forum.mn

ISBN 978-99973-0-422-3

1

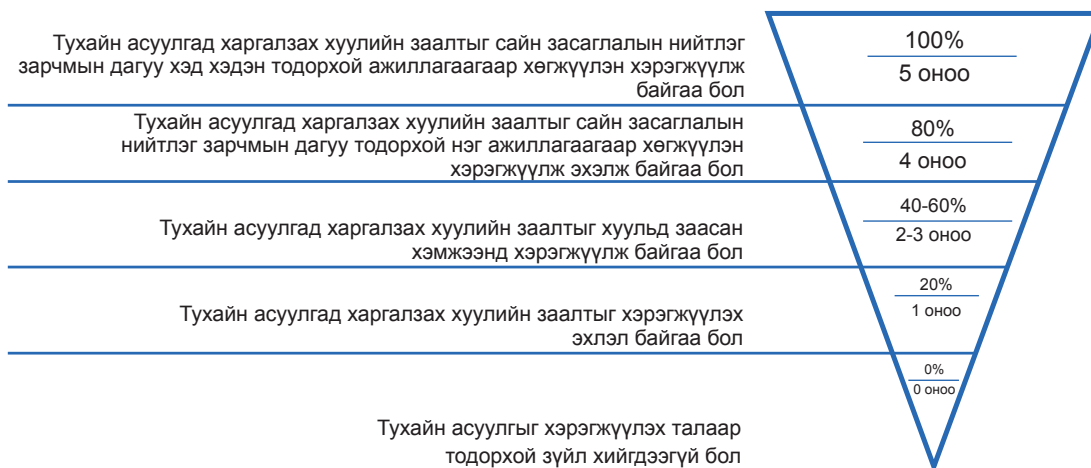
Үнэлгээний аргачлалын тойм

Энэхүү үнэлгээг хийхдээ компанийн засаглалын гол бүрэлдэхүүн хэсэг болох дор дурдсан есөн элементийг үнэлгээний үзүүлэлт болгон авч тэдгээр үзүүлэлтийн хүрээнд тухайн компани зайлшгүй баримтлах ёстой сайн засаглалын нийтлэг зарчим болон Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн холбогдох заалтуудын хэрэгжилтийг асуулгын аргаар үнэлж гаргалаа. Ингэхдээ асуулга бүрийн хүрээнд хийгдэх ажлын хэрэгжилтийг 0-5 оноогоор үнэлж түүнийгээ хувьд шилжүүлэн үнэлгээг 0-100 хувиар тооцож гаргалаа. Үүнд:

1. Үнэлгээг тодорхойлох үзүүлэлтүүд

- Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хамгаалалт
- ХЭ-ийн хурал (ХЭХ)
- Төлөөлөн удирдах зөвлөл (ТУЗ)
- Гүйцэтгэх удирдлага (ГУ)
- Мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал
- Чухал хэлцлүүд
- Ногдол ашиг
- Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд
- Хяналтын тогтолцоо эдгээр болно.

2. Үзүүлэлтүүдийн хэрэгжилтийг тодорхойлох асуулгуудад өгөх үнэлгээ



Үнэлгээний дэлгэрэнгүй аргачлалыг энэхүү тайлангийн төгсгөлд Хавсралт 2-т үзүүллээ.

2

Үнэлгээний ерөнхий дүн

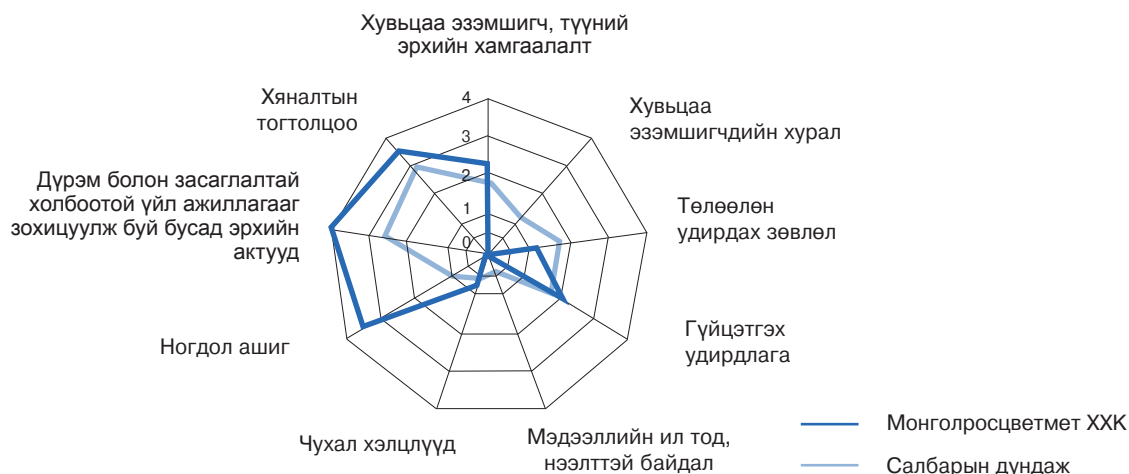
Компанийн засаглалын ерөнхий үнэлгээг дээр дурдсан аргачлалын дагуу үнэлэхэд тус компанийн засаглалын түвшин оноогоор тооцоход 5 авахаас 1.7, хувиар тооцвол 100 хувь байхаас 34 хувийн үнэлгээ авсан байна. Үүнийг Хавсралт 2-т үзүүлсэн аргачлалын дагуу үзүүлэлтүүдийг ач холбогдлоор жигнэн тооцоолж үзэхэд 20 хувьтай гарч байна. Өөрөөр хэлбэл, ердийн дундаж үзүүлэлт нь жигнэсэн дунджаасаа 14-өөр бага гарсан байна. Энэ нь компанийн засаглалд өндөр ач холбогдолтой үзүүлэлт болох мэдээллийн нээлттэй байдал, чухал хэлцэл, хувьцаа эзэмшигчдийн хурал гэсэн үзүүлэлтүүдээр бараг “0” үнэлгээ авсантай холбоотой. Компанийн ерөнхий үнэлгээг авч үзэхэд тус компани засаглалын чиглэлээр гарсан хуулийн заалт болон Засгийн газар хоорондын гэрээгээр зохицуулсан харилцааг зохих түвшинд хэрэгжүүлж байгаа боловч сайн засаглалын нийтлэг зарчмуудыг төдийлөн авч хэрэгжүүлэхгүй байна гэсэн ерөнхий дүгнэлт өгөхөөр байна.

Хүснэгт 1. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын нэгдсэн үнэлгээний дүн

| № | Үнэлгээний үзүүлэлтүүд | Үнэлгээ /оноогоор/ | Үнэлгээ /хувиар/ | Ач холбогдлын коэффициент | Жигнэсэн дундаж үнэлгээ |
|----|--|-----------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хамгаалалт | 2.3 | 46 | 5.0 | 230 |
| 2 | ХЭ-ийн хурал | 0 | 0 | 7.5 | 0 |
| 3 | Төлөөлөн удирдах зөвлөл | 1.1 | 22 | 20.0 | 440 |
| 4 | Гүйцэтгэх удирдлага | 2.0 | 40 | 7.5 | 300 |
| 5 | Мэдээллийн ил тод ,нээлттэй байдал | 0 | 0 | 25.0 | 0 |
| 6 | Чухал хэлцлүүд | 0.8 | 16 | 25.0 | 400 |
| 7 | Ногдол ашиг | 3.0 | 60 | 2.5 | 150 |
| 8 | Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд | 3.5 | 70 | 5.0 | 350 |
| 9 | Хяналтын тогтолцоо | 3.0 | 74 | 2.5 | 185 |
| 10 | Дүн | 1.7 | 34 | 100 | 20% |

Компанийн авсан үнэлгээг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үнэлгээтэй харьцуулахад тус компани нь салбартаа 3 дугаарт жагсаж байна. Төрийн өмчит уул уурхайн дундаж үзүүлэлтийг тус компанийн түвшинтэй харьцуулан Зураг 1-д үзүүлэв.

Зураг 1. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын түвшинг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үзүүлэлттэй харьцуулсан байдал



Компанийн ерөнхий үнэлгээний зарим үзүүлэлт тухайлбал, ТУЗ-ийн хурлын хэлэлцэх асуудлыг тусгайлан ажлын хэсэг гарган бэлтгэл хангуулж хурлын материалыг бэлтгэн гишүүдэд зориуд тодорхой хоногийн өмнө хүргүүлдэг ажээ. Мөн зарласан болон гаргасан хувьцаа, хувьцаа эзэмшигчдийн оруулсан хөрөнгө, бусдад оруулсан хөрөнгө зэргийг зохих бүртгэлд нь тусгахтай холбоотой ажлуудыг зүй ёсны дагуу зөв хийсэн байна. Үүнээс гадна тус компанийн гүйцэтгэх захирал болон түүний удирдлагад ажилладаг ажилтнууд ТУЗ-ийн гишүүн биш байгаа нь ТУЗ-ийн зүгээс гүйцэтгэх удирдлагатай ажиллахад аливаа сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй болгожээ. Иймд дээрх үзүүлэлттэй холбоотой асуулгуудаар 5 оноо авсан байна. Үүнийг Зураг 2-т үзүүлэв.

Зураг 2. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үнэлгээнд сайн үнэлгээ буюу 5 оноо авсан асуулгууд



Үүнээс гадна үнэлгээний үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох нийт 130 асуулгаас 83 буюу 63.8 хувьд нь “0” үнэлгээ авсан нь эдгээр асуулгын хувьд тус компани дээр тодорхой зүйл хийгдээгүйг харуулах бөгөөд энэ нь тус компанийн засаглалын түвшин доогуур гарах гол шалтгаан болсон байна. Нийт үнэлгээнд “0” үнэлгээ авсан асуулгын эзлэх хэмжээг Хүснэгт 2-т үзүүлэв.

Хүснэгт 2. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үзүүлэлтүүдийн нийт дүнд
“0” оноо авсан асуулгын тоо, хэмжээ

| № | Үнэлгээний үзүүлэлтүүд | Нийт асуулгын тоо | “0” оноо авсан асуулгын тоо | “0” оноо авсан асуулга /хувиар/ |
|----|--|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 1 | Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хамгаалалт | 15 | 7 | 46 |
| 2 | ХЭ-ийн хурал | 19 | 19 | 100 |
| 3 | Төлөөлөн удирдах зөвлөл | 48 | 34 | 68.7 |
| 4 | Гүйцэтгэх удирдлага | 10 | 4 | 40 |
| 5 | Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал | 9 | 9 | 100 |
| 6 | Чухал хэлцлүүд | 10 | 8 | 80 |
| 7 | Ногдол ашиг | 5 | 0 | 0 |
| 8 | Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд | 6 | 1 | 16.6 |
| 9 | Хяналтын тогтолцоо | 8 | 2 | 25 |
| 10 | Дүн | 130 | 83 | 63.8 |

3

Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын түвшинг сайжруулах-Зөвлөмж

Тус компанийн засаглалын өнөөгийн түвшинг сайжруулах талаар хийх ажлын Зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх хүмүүст ойлгомжтой байх үүднээс үнэлгээ хийсэн үзүүлэлтүүдээр бүлэглэн доорх байдлаар үзүүлэв. Үүнд:

3.1 ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ЭРХИЙГ ХАМГААЛАХ ХҮРЭЭНД ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Хувьцаа эзэмшигч нь дараах нийтлэг эрхтэй

1. *Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох*
2. *Хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал өгөх*
3. *Ногдол ашиг хуваарилахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд ногдол ашиг авах*
4. *Компани татан буугдах үед төлбөр, хураамжийг төлөөд үлдсэн эд хөрөнгөөс өөрийн эзэмшиж буй хувьцааны хэмжээтэй хувь тэнцүүлэн авах*
5. *Компани үнэт цаас гаргах тохиолдолд өөрийн эзэмшиж буй хувьцааны хэмжээтэй хувь тэнцүүлэн уг үнэт цаасаас тэргүүн ээлжид худалдан авах*
6. *Компанийн нэг буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч нь компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаар компанид учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхээр шүүхэд нэхэмжлэл гаргах*
7. *Компани нийлэх, нэгтгэх, өөрчлөх замаар өөрчлөн байгуулагдах, дүрэмд хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийг хөндсөн өөрчлөлт орох тохиолдолд эсрэг саналтай байсан болон санал хураалтад оролцоогүй хувьцаа эзэмшигч хувьцаагаа эргүүлэн худалдаж авахыг компаниас шаардах*
8. *Нэг этгээд компанийн энгийн хувьцааны 75-аас дээш хувийг эзэмшиж байгаа тохиолдолд бусад хувьцаа эзэмшигч нь хувьцаагаа эргүүлэн худалдаж авахыг компаниас, эсвэл 75 хувийн хувьцаа эзэмшигчээс шаардах*

Тус компанийн ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах үзүүлэлт 2.3 оноо буюу 46 хувийн үнэлгээ авсан нь судалгаанд хамрагдсан компанийн дундажтай харьцуулахад илүү өндөр үзүүлэлт юм. Гэхдээ энэ бүлэгт хамаарах 15 асуулгын долоод нь “0” оноо авсан байна. Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт тус бүрээр хийх ажлын зөвлөмж боловсруулж доорх хүснэгтэд үзүүлэв.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|--|---|
| 1 | ХЭ-ийн бүртгэл хөтлөлт | Компанийн тухай хууль /КТХ/-ийн 45-д заасны дагуу хувьцаа эзэмшигч /ХЭ/-ийн бүртгэлд бүртгэгдсэнээр тухайн ХЭ эрхээ эдлэх хууль зүйн үндэс бүрдэх ёстой. Иймд танай компани хоёр ХЭ-ийнхээ эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх үүднээс ХЭ-ийн бүртгэлийг компани дээрээ бий болгож бүртгэх ажлыг ойрын үед хэрэгжүүлэх | Компани |
| 2 | ХЭ-ийн бүртгэлийн агуулга | Компанийн тухай хуулийн 45.3-д заасны дагуу ХЭ-ийн бүртгэлд байх ёстой зүйлийг тусгасан байх. Зөвлөмжийн төгсгөлд бүртгэлийн загварыг үзүүлсэн. Түүнийг үндэслэн хоёр хувьцаа эзэмшигчээ тусгасан ХЭ-ийн бүртгэлийг бий болгох | “- |
| 3 | ХЭ-ийн ээлжит хурлын үед ХЭ-ийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх | 1. КТХ-ийн 65.6 –д заасан мэдээллийг холбогдох этгээдүүд бэлтгэн компанийхаа вэб дээр тавихаас гадна хурлын зар хүргэх журмын дагуу ХЭ-д хүргэдэг болгох, ингэснээрээ ХЭ-д ядахдаа жилд нэг удаа компанийн талаар тодорхой мэдээлэл авдаг болно. 2. ТУЗ нь ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдуулах шийдвэртээ дээрх мэдээллийг бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах этгээдийг зааж үүрэг болгосон заалт оруулах | ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдахын өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга (НБД) холбогдох ажилтнуудаар гаргуулан ХЭ-д хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулдаг болгох |
| 4 | ХЭ-д компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал | Улирал, жилийн санхүүгийн тайланг компанийнхаа вэб дээр байнга тавьдаг журамтай болох ба түүнийг сонирхогч талууд дуртай цагтаа үзэх боломжийг хангасан байх | ТУЗ-ийн НБД холбогдох ажилтнаас авч тавьдаг болох |
| 5 | ХЭ компанийн үйл ажиллагаа болон компани дээр болж буй томоохон үйл явдлын талаар байнгын мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал | Томоохон үйл явдал гэж юуг хэлэхийг компанийхаа онцлогтой холбогдуулан МБББ-д тодорхойлж түүнийгээ вэб дээр заавал тавихаас гадна шаардлагатай бол мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлдэг болох | Мэдээллийн асуудал хариуцсан ажилтан хэрэв байхгүй тохиолдолд ТУЗ-ийн НБД, аль ч тохиолдолд НБД энэ ажилд хяналт тавина |
| 6 | Төрийн эзэмшлийн хувьцааны эрхийг төрийг төлөөлөн эзэмшиж буй этгээдийн төлөөлөх хэмжээг тусгайлан тогтоож өгсөн эсэх | Компанийн дүрэмд Төрийн эзэмшиж буй хувьцааны эрхийг төрийн байгууллагуудын эрх хэмжээнд тохируулан хуваасан заалт оруулж түүний дагуу төрийн байгууллагууд компанитай харьцдаг болох | ТУЗ компанийн дүрэмд энэ талаар тодорхой заалт оруулах |

3.2 ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ХҮРЭЭНД ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

ХЭХ нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхээ хэрэгжүүлэх гол хэлбэр бөгөөд компанийн удирдлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны гол чухал асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг тул компанийн эрх барих дээд байгууллага нь болдог. Нэг хувьцаа эзэмшигчтэй компанийн хувьд хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийг тухайн хувьцаа эзэмшигч өөрөө хэрэгжүүлнэ.

ХЭ-дийн хурал нь нэг талаар компанийн эрх барих дээд байгууллага, нөгөө талаар хувьцаа эзэмшигчээс компанийн эзэн гэдэг утгаараа компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой хамгийн чухал асуудал хэлэлцэхэд оролцож саналаа өгөх замаар шийдвэрлэдэг удирдлагын чухал бүтэц учраас түүнийг зохих журмын дагуу хуралдуулах нь компанийн зүгээс хийх чухал ажлын нэг. Гэтэл тус компани энэ асуудлаар бүхэлд нь “0” үнэлгээ авсан байна. Үүний шалтгаан нь тус компанийн үйл ажиллагааг зохицуулж буй эрхийн актуудад ХЭХ-ын талаар тодорхой заалт байхгүй байна. Түүний эрхийн зарим асуудлыг хувьцаа эзэмшигчид дангаараа шийдэхээр байгаа нь компанийн асуудлыг хувьцаа эзэмшигчид хамтарч шийдэх нийтлэг зарчмаас гажсан зүйл болоход хүрч байгаатай холбоотой. Эдгээрийг засаж сайжруулах талаар өгөх зөвлөмжийг доорх хүснэгтэд үзүүлэв.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|---|-----------------------|
| 1 | ХЭХ хуралдуулах тусгайлсан журамтай эсэх | Компанийн дүрэмд ТУЗ-ийг дээд удирдлага байна гэж зааснаас гадна Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрт ХЭ тус тусдаа зарим асуудлыг шийдэх мэт байгаа нь аливаа компанид заавал байх ёстой ХЭХ гэдэг удирдлагын дээд бүтэц тус компанид байх эсэхийг тодорхойгүй болгожээ. Иймд Монгол Улсын хуулийн холбогдох заалт болон олон улсын нийтлэг ойлголтын дагуу ХЭ-ийн хамгийн гол байгууллага болох ХЭХ гэдэг удирдлагын бүтцийг тусгайлан дүрэмдээ тусгаж ажиллах журмыг шинээр боловсруулан ТУЗ-өөр батлуулан ажиллах | ТУЗ, ГУ |
| 2 | Журамд зохих зүйлийг заасан эсэх | | - |
| 3 | Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх | ХЭХ буюу хоёр талын ХЭ-ийн хамтарч шийдсэн шийдвэрийн нууцад хамаарахгүй асуудлыг заавал нийтэд мэдээлдэг байх | |
| 4 | ХЭХ-д Төрийн мэдлийн хувьцааг төлөөлөн оролцох этгээдийг томилох этгээд нь тодорхой эсэх | Төрийг төлөөлж ХЭХ-д оролцох этгээдийг томилох этгээдийг тодорхой болгох энэ асуудлыг компанийн дүрэмд тодорхой заасан байх | Хоёр талын ХЭ, ТУЗ |
| 5 | Томилсон тухай шийдвэр гаргадаг эсэх гардаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамжийг өгдөг эсэх | Тухайн ХЭХ-д хоёр талыг төлөөлж оролцох этгээдийг Зөвлөмж 4-т заасан этгээд томилж тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудал бүрээр гаргах саналд нь удирдамж өгдөг болох. Ингэснээр компанийн ХЭХ-аар хэлэлцэж буй асуудал хоёр талын төрийн бодлогод тусгах нөхцөл бүрдэнэ. Үүнийг компанийн дүрэмд тодорхой заасан байх | Хоёр талын ХЭ, ТУЗ |

3.3 ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Тус компанийн ТУЗ-ийн ажиллагаа нь 1.1 оноо буюу 22 хувийн үнэлгээ авсан нь судалгаанд хамрагдсан компанийн дундажтай харьцуулахад нэлээд доогуур үзүүлэлт юм. Мөн энэ бүлэгт хамаарах 48 асуулгын 34-т нь 0 оноо авчээ. Үүнээс харахад ТУЗ-ийн гишүүдэд нэр дэвшүүлэх, хараат бус гишүүн сонгох, нэр дэвшүүлэх хорооны ажиллах журам боловсруулах зэргээр цаашид ТУЗ болон гишүүдийн үйл ажиллагааг дүгнэх зэрэг асуудлаар хийх зүйл нэлээдгүй байгааг доорх зөвлөмжийн хүрээнд тусган гаргалаа.

Төлөөлөн удирдах зөвлөл

ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хамгаалах, тэднийг төлөөлж компанийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ерөнхий удирдлагаар хангах үүрэг бүхий компанийн эрх барих байгууллага мөн.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|--|-----------------------|
| 1 | Нэр дэвшүүлэх Хороо (НДХ)-ны бүрэлдэхүүний ажиллагаа зохих журмын дагуу явагддаг эсэх | Компанийн дүрэм болон засгийн газар хооронд байгуулсан хэлэлцээрт ТУЗ-ийн дэргэд хороо байгуулах заалт ороогүй боловч ТУЗ-ийн ажиллагааг тасралтгүй явуулах үүднээс түүний хариуцах ажлын чиглэлээр тодорхой хороог түүний дотор НДХ-г байгуулан ажиллуулах шаардлагатай. Энэ нь ялангуяа компанийн ХЭ нь хоёр улсын засгийн газар байгаа тохиолдолд компанийн аж ахуйн ажиллагаанд улс төрийн нөлөө орох хандлага их байдаг. Үүнээс хамгаалах нэг чухал нөхцөл бол удирдлагын томилгоог зөвхөн НДХ-оор дамжуулан шийдвэрлэх явдал. Үүнтэй холбогдуулан Монгол Улсын компанийн хуульд заасны дагуу хороо байгуулах асуудлыг ОХУ-ын талд тавьж шийдүүлэх талаар манай улсын тал ажиллах | ТУЗ-ийн НБД, ТУЗ |
| 2 | Хараат бус гишүүний асуудал | Компанийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн нөлөө үзүүлж чадах чадамж бүхий этгээд болох Төр, том ХЭ болон ГУ-ын нөлөөнөөс компанийг хамгаалах ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнийг компанийн ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд бий болгохыг нөгөө талдаа тавьж шийдвэрлүүлэх | -" |
| 3 | ТУЗ-ийн төрийг төлөөлж буй гишүүд хуралд хэлэлцэх асуудлаар санал өгөхдөө удирдамж авдаг эсэх | Хоёр талын төрийг төлөөлж буй гишүүд нь өөрийн төлөөлж буй этгээдээс ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналдаа бичгээр удирдамж авч түүнийгээ хуралд ирэхдээ авч ирдэг байх | ТУЗ-ийн гишүүд |
| 4 | Компаниас ТУЗ-ийн гишүүнтэй ажиллах тэднийг компанийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллээр тусгайлан хангах ажиллагаа | Компаниас ТУЗ-тэй ажиллах, тэднийг зөв шийдвэр гаргах нөхцлийг бүрэлдүүлэхтэй холбогдуулан мэдээллээр хангах тэдэнтэй хамтарч ажиллах тусгай төлөвлөлгөөтэй болж түүнийгээ хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах. Энэ нь хурлаар хэлэлцэх асуудлаас гадуур өгөх мэдээллийг хэлж байгааг анхаарах. | ТУЗ-ийн дарга, НБД |

| | | | |
|----|--|---|---------------|
| 5 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт | ТУЗ-ийн гишүүдийн мэргэжил, чадвартай нь уялдуулан ТУЗ-ийн бүрэн эрхтэй холбоотой асуудлаар хуваарилалт хийх | ТУЗ-ийн дарга |
| 6 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт | Зөвлөмжийн төгсгөлд байгаа ТУЗ-ийн гишүүдийн ажил дүгнэх жишээг үндэслэн өөрийн компанид тохирсон хүснэгтийг гарган гишүүдийн ажлыг дүгнэдэг болгох | ТУЗ-ийн дарга |
| 7 | ТУЗ-ийн гишүүдийн шагнал урамшуулал тэдний ажлын гүйцэтгэлтэй уялдсан эсэх | Зөвлөмжийн төгсгөлд байгаа жишээнээс санаа авч ТУЗ-ийн гишүүдийн цалинг шинэчлэн тогтоох | ТУЗ ба НБД |
| 8 | Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх | ТУЗ-ийн гишүүдийн авч буй цалинг цахим хуудасдаа тавьдаг болох | “- |
| 9 | Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавтастай эсэх | Гишүүдийг шаардлагатай материал агуулсан тусгай хавтастай болгон түүнийгээ байнга шинэчилж байх | “- |
| 10 | ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа | ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацааны талаар дүрэмдээ заалт оруулах | ТУЗ |
| 11 | ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодыг байгуулсан эсэх | КТХ-д заасны дагуу ТУЗ-ийн дэргэд ЦУХ, НДХ-г байгуулж ТУЗ-ийн тасралтгүй ажиллагааг хангах, мөн тэдгээрийн ажиллах журмыг тусгайлан боловсруулж ТУЗ-өөс батлан хэрэгжүүлэх | ТУЗ |
| 12 | Хороодын ажил дүгнэдэг эсэх | Хороодыг байгуулсны дараа үйл ажиллагааг байнга дүгнэдэг болох, энэ талаар хорооны ажиллах журамд тодорхой зааж өгөх | “- |
| 13 | Хороодын гишүүнд ажиллахад урамшуулал олгодог эсэх | Хорооны гишүүдэд ажлынх нь гүйцэтгэлтэй холбогдуулан нэмэгдэл олгодог болох | “- |
| 14 | ТУЗ-ийн хурлын төлөвлөгөө | Зөвлөмжийн төгсгөлд байгаа жишээг үндэслэн ТУЗ-ийн ажлыг жилээр төлөвлөдөг болох | “- |
| 15 | ТУЗ-ийн ажиллагаанд үнэлэлт өгөх | Зөвлөмжийн төгсгөлд байгаа жишээг үндэслэн ТУЗ-ийн ажлыг дүгнэдэг болох | “- |
| 16 | ТУЗ-ийн ажлын тайлагналт | ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг дүгнүүлэхийн хамт өөрийн ажлыг жилд 1-ээс доошгүй удаа ХЭХ-д тусгайлан тайлангаа тавьж ажлаа дүгнүүлдэг болох | ТУЗ |
| 17 | ТУЗ-ийн ажиллагаанд дүгнэлт өгдөг эсэх | | “- |
| 18 | ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал | ТУЗ-ийн гишүүд гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээдэг болсонтой холбогдуулан тэднийг тодорхой түвшинд эрсдэл хийх бололцоог хангах үүднээс албан тушаалын хариуцлагын даатгал хийлгэдэг болох | “- |
| 19 | ТУЗ-ийн НБД-ын ажиллагаа | ТУЗ-ийн НБД хороод, хяналтын бүтэц, ХЭ-ийн ажиллагааг идэвхтэй дэмжихээс гадна мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох ажиллагаанд байнгын хяналт тавьж ажиллах шаардлагатай | Компани |

3.4 ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Компанийн гүйцэтгэх удирдлага

Компанийн гүйцэтгэх удирдлага (ГУ) нь ТУЗ-ийн шийдвэрээр томилогдон түүнд ажлаа тайлагнан дүгнүүлж, компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах эрх, үүрэг бүхий этгээд мөн.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|--|-----------------------|
| 1 | Гүйцэтгэх захиралд компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх | Компанийн тухайн үеийн онцлог байдалд уялдуулан ГЗ-ын албан тушаалд ажиллах хүнд тавих нөхцөл, шаардлагыг тогтоож түүндээ тохирсон хүнийг олж нэрийг нь дэвшүүлдэг байхаар ГЗ-ын ажиллах журамд зааж өгөх | ТУЗ |
| 2 | Үйл ажиллагаа болон гэрээний биелэлтийг тусд нь дүгнэдэг эсэх | ГЗ нь ТУЗ-тэй гэрээ байгуулж түүнийгээ жилд хоёроос доошгүй удаа дүгнүүлэн ажилладаг байх | -" |
| 3 | Ажлын тайлагналт улирал, жилээр | | |
| 4 | Төрөөс гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцдаг эсэх | ГЗ нь ТУЗ-өөс томилогдон түүнд ажлаа тайлагнах тул ХЭ түүний дотор том ХЭ болох төр шууд харьцах эсвэл үйл ажиллагааг дүгнэх бололцоогүй. Энд захиргааны байгууллагын хувьд төрийн харьцах харилцаа хамаарахгүй. | ТУЗ |
| 5 | ГЗ-ын ажлыг ТУЗ-өөс өөр төрийн аль нэг байгууллага дүгнэдэг эсэх | | ТУЗ |
| 6 | ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх | Төрийн оролцоотой ХХК-ийн хувьд ГЗ-ын цалин, урамшуулал нийтэд ил нээлттэй байх ёстой. Иймд энэ мэдээллийг жилийн тайланд тусгаж компанийн вэб дээр мэдээлж байх нь зүйтэй. | Компани |

3.5 МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД, НЭЭЛТТЭЙ БАЙДЛЫН ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал

ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдах үед компани ХЭ-дээ дараах мэдээллийг танилцуулах үүрэгтэй. Үүнд:

- Санхүүгийн жилийн тайлан
- Санхүүгийн жилийн тайлангийн талаарх аудитын байгууллагын дүгнэлт
- Тайлангийн жилд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцлүүд
- ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшсэн хүний тухай танилцуулга
- Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, тэдгээрийн эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо
- ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагын зардал, цалин урамшуулал

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|--|-----------------------|
| 1 | Мэдээллийн бодлогын баримт бичигтэй эсэх | Компани өөрийн онцлогт тохирсон МБББ-ийг шинээр боловсруулж гаргах нь зүйтэй. Энэхүү баримт бичгийн бүтцийн жишээг зөвлөмжийн төгсгөлд үзүүлэв. | ТУЗ, ГЗ |
| 2 | Вэб хуудастай эсэх, түүнд КЗ-ын талаар тусгай булан байгаа эсэх түүний хөтлөлт | Вэбд КЗ-ын тусгай хуудас нээж КЗ-ын холбогдолтой нээлттэй байх бүх мэдээллээ байршуулан МИТНБМАЭ-ийн тухай хуулийн дагуу хөтлөх ба энэ асуудлаа МБББ-т дэлгэрэнгүй заасан байх | -" |
| 3 | Компани дээр болсон томоохон үйл явдлыг нийтэд тогтмол мэдээлдэг байдал | МБББ-т томоохон үйл ажиллагаа гэдгээ тодорхойлж энэ талаарх мэдээллийг вэб дээрээ байнга мэдээлж байх | ТУЗ-ийн НБД |
| 4 | Санхүүгийн мэдээллийг нийтэд мэдээлдэг эсэх | Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол мэдээлдэг журамтай болох. | -" |
| 5 | Худалдан авалтын ажиллагааны гүйцэтгэлийг нийтэд нээлттэй мэдээлдэг эсэх | Төрийн өмчийн оролцоотой ХК-ийн хувьд худалдан авалтын ажиллагаа нийтэд нээлттэй байх ёстой. Тус компани зөвхөн худалдан авалтын зарыг мэдээлдэг. Гол нь бараа нийлүүлэгч этгээд, барааны нэр, үнэ зэргийг вэб дээрээ заавал мэдээлэх ёстой. Иймд энэ талаар МБББ-т тусган хэрэгжүүлэх | -" |
| 6 | ТУЗ ба ГЗ-ын цалин, урамшууллыг жилийн тайланд тусгадаг эсэх | ХК-ийн хувьд ТУЗ, ГЗ-ын цалин, урамшууллыг жилийн тайлан болон вэб дээрээ мэдээлдэг болох энэ талаар МБББ-дээ тусгах | -" |
| 7 | Компанийн ажиллагаа, санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан эмхэтгэж гаргадаг эсэх | Жил бүр компанийхаа санхүүгийн болон үйл ажиллагааг харуулсан эмхэтгэлийг нийтэд зориулан гаргах шаардлагатай. Тайлангийн бүтцийг зөвлөмжийн төгсгөлд үзүүлэв. | |

3.6 ЧУХАЛ ХЭЛЦЭЛ ХИЙХ ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Чухал хэлцэл

Чухал хэлцэл гэдэгт компани дээр хийгдэж буй их хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл, компанийн хяналтын багцыг авах зэрэг хэлцэл хамаарагдана. Эдгээр хэлцэл нь компанийн хөрөнгө, хувьцааны үнэ, хувьцаа эзэмшигчдийн эд хөрөнгийн эрх болон өмчлөлд томоохон нөлөө үзүүлдгээс гадна эдгээр хэлцлийг хийх үед ёс бус ажиллагаа нэлээд гардаг. Энэ нь компанийн үйл ажиллагаанд томоохон эрсдэл, сөрөг үр дагавар үүсгэх тул засаглалын хүрээнд тусгайлан авч үздэг.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|---|-----------------------|
| 1 | Нийтэд мэдээлдэг байдал | Их хэлцлийн тодорхойлолтыг компанийхаа онцлогт тохируулан тодорхойлж түүнийг хийх ажиллагааг журамласан тусдаа журамтай болох | ТУЗ, ГЗ |
| 2 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал | Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэлцлийг тайлан болон вэб дээрээ тавьдаг болох | -" |
| 3 | Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл (СЗХ)-ийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал | СЗХ хийх ажиллагааг журамласан тусгай журамтай болж түүнийхээ дагуу хийдэг болох | ТУЗ-ийн НБД -" |
| 4 | Нийтэд мэдээлдэг байдал | Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их болон СЗХ-ийг тайлан болон вэб дээрээ тавьдаг болох | -" |
| 5 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал | | |
| 6 | ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн байдал | Компанийн дүрэмд заасан ЭБАТ-уудаас тэдний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг авч компанийн вэб дээрээ тавьж шаардлагатай тохиолдолд үзэх бололцоог хангасан байх | -" |
| 7 | ЭБАТ болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл нээлттэй байгаа эсэх | | |

3.7 НОГДОЛ АШГИЙН ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Ногдол ашиг

Ногдол ашиг нь хувьцаа эзэмшигчийн суурь эрхүүдийн нэг бөгөөд түүний эдийн засгийн агуулга нь оруулсан хөрөнгийнхөө өгөөжийг хүртэх хэлбэр юм. Компани санхүүгийн жил дууссанаас хойш 50 хоногийн дотор тухайн жилийн үр дүнгээс ногдол ашиг хуваах эсэх талаар шийдвэр гаргах ёстой.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичиг байгаа эсэх | Ногдол ашгийг хуваарилах нөхцөл, журам, хуваарилсан бол түүнийг хэрхэн ХЭ-д хүргэх, хүргэсэн тухай тайлан гаргах, хуваарилах эсэх талаар шийдвэр гарах зэрэг асуудлыг тусгасан бодлогын баримт бичигтэй байх нь зүйтэй бөгөөд энэхүү баримт бичгээ нийтэд нээлттэй болгох | ТУЗ, ГЗ |
| 2 | Ногдол ашиг хуваарилсан байдал | ТУЗ-өөс Компанийн тухай хуульд заасны дагуу санхүүгийн жил дууссанаас хойш 50 хоногийн дотор ногдол ашиг хуваарилах эсэх талаар заавал шийдвэр гаргадаг байх | -“- |
| 3 | Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрт тусгах ёстой зүйлийг тусгасан байдал | Ногдол ашиг хуваарилах шийдвэрт түүнийг хуваарилах нөхцөл, журам, хуваарилсан бол түүнийг хэрхэн ХЭ-д хүргэх, хүргэсэн тухай тайлан гаргах, хуваарилах эсэх зэрэг асуудлыг тусгасан байх. Ногдол ашиг хуваарилах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигч бүрээр өглөг болгон нябо бүртгэлд заавал бичилт хийдэг байх. | ТУЗ, ГЗ |
| 4 | Хуваарилсан ногдол ашгийг нябо бүртгэлд тусгаж буй байдал | | -“- |
| | | | ТУЗ, ГЗ |

3.8 ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦООНЫ ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Хяналтын тогтолцоо

Компанийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих нь удирдлагын маш чухал хэрэгсэл бөгөөд энэ нь өөрийн гэсэн эрх үүрэг бүхий дотоод гадаад бүтэцтэй бүхэл бүтэн систем тогтолцоо байдаг. Компанийн хяналтын тогтолцоо нь

- Хяналтын зөвлөл
- ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо
- Компанийн дотоод хяналт
- Бие даасан хөндлөнгийн аудит зэргээс бүрдэнэ.

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | Хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэд мэдээлдэг байдал | Аудитын өгсөн дүгнэлт бүхий Санхүүгийн тайланг вэб дээрээ заавал тавьдаг байхаас гадна сонирхогч талууд үзэх бололцоог хангасан байх | ТУЗ, ГЗ |
| 2 | Дотоод хяналтын албаны ажиллагаа | Компанийн дотоод хяналтын албаны томилгоо, болон үйл ажиллагаа, ажлын тайлагналтыг Хянан шалгах зөвлөлийн ажиллагаатай уялдуулах, энэ талаар уг зөвлөлийн ажиллах журамд тодорхой заалт оруулах | ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо |

3.9 ДҮРЭМ БОЛОН БУСАД ЭРХИЙН АКТУУДЫН ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Компанид засаглалын чиглэлээр байх дотоод эрхийн актууд

- Компанийн дүрэм
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах журам
- ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам
- Хяналтын зөвлөл/хянан шалгагчийн ажиллах журам
- Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны журам
- Компанийн НБД-ын даргын ажиллах журам
- Дотоод хяналтын нэгжийн ажиллах журам
- Салбар нэгжийн ажиллах журам
- ТУЗ-ийн хороодын ажиллах журам
- Компанийн ёс зүйн дүрэм
- Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичиг
- Ногдол ашгийн бодлого
- Компанийн аюулгүй ажиллагааны бодлогын баримт бичиг
- Компанийн эрсдэлийн бодлогын баримт бичиг
- Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам
- Компанийн засаглалын кодекс

| № | Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт | Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж | Хариуцан хэрэгжүүлэгч |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлтийг баталсан байдал | Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тохиолдолд зөвхөн тухайн нэмэлт, өөрчлөлтийн дор баталсан тухай тэмдэглэлийг хийж байх | ТУЗ, ГЗ |
| 2 | Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх | Дүрэм бол нийтэд нээлттэй байх баримт бичиг тул түүнийг сонирхогч этгээд чөлөөтэй үзэх бололцоог хангаж дүрмээ вэб дээр тавих | “- |
| 3 | Засаглалтай холбоотой ажиллагааг зохицуулсан эрхийн актууд байгаа эсэх | Компанийн засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах талаар зөвлөмжийн төгсгөлд заасан баримт бичгүүдийг боловсруулж ТУЗ-өөс батлан хэрэгжүүлэх шаардлагатай | ТУЗ ба НБД |

4

ХАВСРАЛТУУД

ХАВСРАЛТ 1. КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫГ САЙЖРУУЛАХ ХҮРЭЭНД АШИГЛАХ ЗАРИМ БАРИМТ БИЧГИЙН ЗАГВАР

1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудлаар хувьцаа эзэмшигчээс санал авах хуудсын жишээ

.... Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20.. оны дүгээр тогтоолын хавсралт
“.....” -ийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын хэлэлцэх асуудлаар

хувьцаа эзэмшигчдээс **САНАЛ АВАХ ХУУДАС**

Хувьцаа эзэмшигчийн овог

нэр

регистрийн дугаар

ХЭ-ийн бүртгэлийн дугаар

эзэмшиж буй хувьцааны төрөл

тоо.....

Хурал 20.. оны дүгээр сарын-ны өдрийн цагаасд болно.

| Д/д | Хэлэлцэх асуудлын нэр | Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл | Зөвшөөрсөн | Тагталсан | Түдгэлзсэн | Таны өгөх санал |
|-----|---|---|------------|-----------|------------|---------------------|
| 1. | Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2011 оны ажлын тайлан | ...хангалттай гэж үзэх | | + | | Хангалтгүй гэж үзэх |
| 2. | Компанийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайланд ТУЗ-өөс өгсөн дүгнэлт | Шийдвэрийн төслийг бичих | + | | | |
| 3. | Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд болон хараат бус гишүүдийг сонгох – Ердийн гишүүн – Хараат бус гишүүн | 1. А .Болд 2..... 7. Д. Сүрэн 8. 9. | | | + | Д.Галт |
| 4 | Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20.. оны төсвийг батлах | Шийдвэрийн төслийг бичих | + | | | |
| 5 | Ногдол ашиг хуваарилаагүй тухай танилцуулга | Шийдвэр гарахгүй | | | | |

Саналын хуудас хүлээн авах эцсийн өдөр дүгээр сарын болно.

Санал өгсөн хувьцаа эзэмшигчийн гарын үсэг

Саналын хуудсыг хүчинтэйд тооцон тоолсон

Тооллогын комиссын дарга

гишүүд:

.....

Хүчингүйд тооцсон бол шалтгаан

.....

Ар талд нь энэхүү саналын хуудсыг бөглөх зааврыг бичих

2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх хүснэгт

Дараах хүснэгтэд дурдсан асуулт бүрт ТУЗ-ийн гишүүд өөрсдийн үнэлгээг дор дурдсан байдлаар өгнө.

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| 1 - нэлээд сайжруулах шаардлагатай | 4 - сайн |
| 2 - сайжруулах шаардлагатай | 5 - маш сан |
| 3 - дунд зэрэг | |

Үнэлгээний хүснэгтэд ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр бичихгүй.

| Нэг. Ерөнхий үйл ажиллагаа ба бүрэн эрхийн хэрэгжилт | | | | | | |
|--|---|---------|---|---|---|---|
| № | Асуултууд | Үнэлгээ | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компани болон түүний ХЭ-ийн сонирхлыг хамгаалахад ТУЗ үйл ажиллагаагаа хангалттай чиглүүлж байсан уу? | | | | | |
| 2 | ТУЗ шийдвэр гаргахдаа бизнесийн өртгийг нэмэгдүүлэх болон ХЭ-ийн бусад сонирхлыг хангахад чиглэгдэж байсан уу? Та үүнийг яаж үзэж байна? | | | | | |
| 3 | ТУЗ-ийн бүрэн эрх амьдрал дээр ХЭХ болон ГУ-ын бүрэн эрхээс хэр ялгагдан зааглагдаж байсан бэ? | | | | | |
| 4 | Та ТУЗ-ийг өөрийн үүрэг роль, бүрэн эрх болон гол зорилтуудаа бүрэн хэмжээнд ойлгон ажиллаж байгаа гэж үзэж байна уу? | | | | | |
| 5 | ТУЗ бүтэн жилийн туршид гол зангилаа асуудлуудыг шийдэхдээ компанийн үнэт зүйл, алсын хараа, стратеги зорилтуудыг хэр мэдэж ойлгож байсан бэ? | | | | | |
| 6 | ТУЗ компанийн үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар хангах болон түүний стратегийг тодорхойлох өөрийн үүргээ хэр үр ашигтай хэрэгжүүлж байна? | | | | | |
| 7 | ТУЗ компанийн санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд тавих хяналтаа боллоцоот хэрэгслүүд ашиглан хэрэгжүүлж чадаж байгаа юу? | | | | | |
| 8 | ТУЗ компанийн ГУ-ын ажлыг дүгнэх өөрийн үүргээ хэр сайн хэрэгжүүлж байгаа вэ? | | | | | |

Тайлбар:

Хоёр. ТУЗ-ийн гишүүд

| № | Асуултууд | Үнэлгээ | | | | |
|---|---|---------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Гишүүдийн тоо шаардлага хангаж байгаа юу? ТУЗ-ийн болон түүний хороодын удирдлага хэр үр ашигтай ажиллаж байна? | | | | | |
| 3 | ТУЗ-ийн гишүүдийн тоо тэдний мэдлэг, туршлага, чадвар болон бусад байх ёстой чанарын талаар боловсруулсан, хэрэгжүүлсэн, төлөвлөж буй бодлого байгаа юу? | | | | | |
| 4 | Компанийн стратегийг боловсруулах болон үйл ажиллагаанд шаардлагатай хяналтыг хэрэгжүүлэхэд одоогийн ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг, чадвар болон ТУЗ-ийн бүтэц хангалттай юу? | | | | | |
| 5 | ТУЗ-ийн гишүүдийн хамтын ажиллагаа хэр үр ашигтай вэ? Тухайлбал, ТУЗ хамтын байгууллагын хувьд хэр үр дүнтэй ажиллаж байна? Тодорхой чухал санал гаргасан гишүүнийг урамшуулдаг уу? | | | | | |
| 6 | ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн бодит байдалд үнэхээр хараат бус байж чаддаг уу? | | | | | |

Тайлбар:

Гурав. ТУЗ-ийн хороод

| № | Асуултууд | Үнэлгээ | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ТУЗ-ийн дэргэд шаардлагатай хороод ажилладаг уу? | | | | | |
| 2 | Хороод хэр үр ашигтай ажиллаж байна гэж үздэг вэ? Тэд шаардлагатай зөвлөмж өгч чаддаг уу? | | | | | |
| 3 | Хорооны гишүүд тухайн хорооныхоо хариуцсан чиглэлээр хангалттай мэдлэг чадвар, туршлагатай юу? | | | | | |
| 4 | Хорооны гишүүн бус ТУЗ-ийн гишүүд хорооны шийдвэрийн талаар мэдээлэл хэр авдаг вэ? | | | | | |

Тайлбар:

Дөрөв. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа

| № | Асуултууд | Үнэлгээ | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ТУЗ чухал асуудлаа хэр зөв тодорхойлж чаддаг вэ? Ийм асуудлуудыг хэлэлцэх төлөвлөгөө график байдаг уу? | | | | | |
| 2 | Та ТУЗ-ийн хуралд сайн бэлтгэхийн тулд хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдээллийг хангалттай цаг хугацаанд урьдчилан авдаг уу? | | | | | |
| 3 | Дээрх мэдээллийг хурлаас өмнө агуулга чанарын хувьд авч чаддаг уу? | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 4 | ТУЗ-ийн хурал хэлэлцэж буй асуудлаар гишүүд хоорондоо нээлттэй саналаа солилцон хэлэлцэж цаг тухайд нь шийдвэрээ гаргаж чаддаг уу? | | | | | |
| 5 | ТУЗ-ийн хуралд асуудал танилцуулагч шийдвэр гарахад шаардлагатай мэдээлэл өгч чаддаг уу? | | | | | |
| 6 | Асуудал хэлэлцэх ба танилцуулах хугацааны хуваарилалт хэр зөв явагддаг вэ? | | | | | |
| 7 | ТУЗ-ийн хурлын зэрэгцээ компанийн албан хаагчидтай мэдээлэл солилцох бололцоо байдаг уу? | | | | | |
| 8 | ГУ-ын ажлыг дүгнэхийн тулд ТУЗ компанийн үр ашгийн үзүүлэлтийг тодорхойлдог уу? | | | | | |
| 9 | ТУЗ-ийн хурлын өмнө танд танилцуулсан санхүүгийн мэдээлэл нь компанийн чухал асуудал болон хэтийн чиглэлийг ойлгоход хангалттай мэдээлэл болдог уу? | | | | | |
| 10 | Танд өгч буй санхүүгийн мэдээллийн хэлбэр нь компанийн чухал асуудал ба хэтийн чиглэлийг салгасан байдаг уу? | | | | | |
| 11 | ТУЗ болон ГУ нь компанийн үйл ажиллагаанд гол нөлөө үзүүлэх эрсдэлд анхаарлаа төвлөрүүлж ажилладаг гэж хэлж чадах уу? | | | | | |
| 12 | ТУЗ-д эрсдэлийг хянах систем байгаа юу? | | | | | |
| 13 | Шинээр сонгогдсон гишүүдэд компанийн үйл ажиллагаа болон ТУЗ-ийн ажиллах журмыг танилцуулах мэдээлэл бий юу? | | | | | |

Тайлбар:

Тав. ТУЗ-ийн үүрэг, хариуцлага

| № | Асуултууд | Үнэлгээ | | | | |
|---|---|---------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компанитай холбоотой асуудал үүсэхэд хүлээх үүргийн талаар мэдээлэл өгсөн үү, өгсөн бол хэр хангалттай байсан бэ? | | | | | |
| 2 | ТУЗ-ийн гишүүдэд өөрийн хяналтын үүргийг гүйцэтгэхэд компанийн үйл ажиллагаа түүний онцлогийн талаар мэдэж авахад хангалттай хугацаа зарцуулсан уу? | | | | | |
| 3 | ТУЗ-ийн гишүүдээс ГУ-ын ажиллагаанд өгч буй зөв шүүмжлэлийг хүлээн авч буй байдал хангалттай байдаг уу? | | | | | |
| 4 | ТУЗ-ийн гишүүд компанитай өөрийн хийсэн хэлэлцээр дэх сонирхлын талаар мэдээлдэг үү? Түүнийг хэлэлцэхэд санал өгөхөөс татгалздаг уу? | | | | | |
| 5 | Таны хариуцлагын талаар компани хамгаалалтын ямар нэг хэлбэр илэрхийлдэг үү? | | | | | |

Тайлбар:

4. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл

Хурал болсон өдөр: оны-р сарын-ны өдөр

Хурал болсон цаг:-ээс -ийн хооронд

Хурал болсон газар:

Хурлын дарга:

Хуралд оролцсон гишүүд:

- 1.
- 2.
- 3.

Хурлын ирц%.

Хурлаар хэлэлцсэн асуудал

- 1.
- 2.
- 3.

Нэгдүгээр асуудал:

Асуудал танилцуулсан хүний нэр, албан тушаал:.....

Асуудал хэлэлцэхэд оролцсон хүмүүсийн нэр, албан тушаал:

Хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт гаргаж, санал гаргасан хүмүүсийн нэр албан тушаал, асуулт ба гаргасан саналын талаарх товч тэмдэглэл

1.

Нэгдүгээр асуудлаар гарсан шийдвэр:

Тухайн асуудалд санал өгсөн байдал:

| | ТУЗ-ийн гишүүний овог, нэр | Санал өгсөн байдал | | |
|----|----------------------------|--------------------|------------|------------|
| | | Зөвшөөрсөн | Татгалзсан | Түдгэлзсэн |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Хоёрдугаар асуудал:

Асуудал танилцуулсан хүний нэр, албан тушаал:.....

.....

Асуудал хэлэлцэхэд оролцсон хүмүүсийн нэр, албан тушаал:

.....

Хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт асууж, санал гаргасан хүмүүсийн нэр албан тушаал, асуулт ба гаргасан саналын талаарх товч тэмдэглэл

1.

Хоёрдугаар асуудлаар гарсан шийдвэр:

.....

Тухайн асуудалд санал өгсөн байдал:

| | ТУЗ-ийн гишүүний овог, нэр | Санал өгсөн байдал | | |
|----|----------------------------|--------------------|------------|------------|
| | | Зөвшөөрсөн | Татгалзсан | Түдгэлзсэн |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн

ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга/...../

Хурлын тэмдэглэлтэй танилцсан хуралд оролцсон

Хурлын дарга/...../

ТУЗ-ийн гишүүн/...../

5. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага

Хувь хүний хувьд:

1. Нэр хүнд, чадвар, үнэнч шударга, хариуцлагатай байдал
2. Ажлын зав чөлөө
3. Багаар ажиллах хүсэл, чадвар

Мэргэжлийн хувьд:

1. Санхүү, эдийн засаг
2. Менежмент
3. Хямралын үеийн удирдлага
4. Санхүү, мөнгөний зах зээлийн хэрэгсэл
5. Салбарын чиглэлийн мэргэжил

Дадлагажсан чадварын хувьд:

1. Компанийн засаглал ба эрх зүй
2. Бизнес төлөвлөгөө
3. ОУНББС-ын дагуу гаргасан тайлан балансыг уншиж шинжилгээ хийх
4. Хөрөнгө оруулалтын үндэс
5. Татварын тогтолцоо
6. Санхүүгийн зүй бус ажиллагаа, алдааг илрүүлэх

6. Компанийн засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах хүрээнд компанид байх эрхийн актууд

- | | |
|---|---|
| 1. Компанийн дүрэм | 10. Компанийн ёс зүйн дүрэм |
| 2. ХЭ-ийн хурал хуралдуулах журам | 11. Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичиг |
| 3. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам | 12. Ногдол ашгийн бодлого |
| 4. Хяналтын зөвлөл/хянан шалгагчийн ажиллах журам | 13. Компанийн аюулгүй ажиллагааны бодлогын баримт бичиг |
| 5. ГУ-ын үйл ажиллагааны журам | 14. Компанийн эрсдэлийн бодлогын баримт бичиг |
| 6. Компанийн НБД-ын ажиллах журам | 15. Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам |
| 7. Дотоод хяналтын нэгжийн ажиллах журам | 16. Компанийн засаглалын кодекс |
| 8. Салбар нэгжийн ажиллах журам | |
| 9. ТУЗ-ийн хороодын ажиллах журам | |

7. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажиллах журмын нийтлэг бүтэц

- | | |
|--|---|
| 1. Нийтлэг үндэслэл | 4. Хорооны ажиллах журам |
| 2. Хорооны эрх үүрэг, хийх ажлын чиглэл | 5. Хорооны ажлын тайлагналт |
| 3. Хорооны бүтэц, дарга, гишүүд, тэднийг томилох | 6. Хорооны гишүүдийн шагнал, урамшуулал |

8. ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин, урамшуулал олгоход анхаарах асуудлууд

1. ТУЗ-ийн гишүүдэд олгох цалин урамшууллын хэмжээг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас тогтооно.
2. ТУЗ-ийн ЦУХ-оос боловсруулсан саналыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
3. Шагналын хэмжээг тогтоох үндэс нь тэдгээрийн үйл ажиллагааны үр дүн.
4. Үр дүнг тооцох хугацаа нь үйл ажиллагааны тодорхой үе байх ба ихэнх тохиолдолд 1 жил байдаг.
5. ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин, урамшуулал нь гол төлөв компанийн санхүүгийн боломж, гишүүдийн тоо, компанийн үйл ажиллагааны төвөгтэй байдал болон эрсдэлийн хэмжээнээс хамаарч янз бүр байж болно. Гэхдээ нийтлэг баримтлах зарчим дараах хэлбэртэй байж болно.
 - Сард тогтмол олгох цалин (энэ нь бага байх)
 - ТУЗ-ийн хуралд оролцсон тохиолдолд олгох урамшуулал
 - Хорооны ажилд оролцсоны төлөө олгох нэмэгдэл
 - Хорооны болон ТУЗ-ийн даргын ажлыг гүйцэтгэсний төлөө олгох нэмэгдэл
 - ТУЗ-ийн гишүүний үүрэг гүйцэтгэхтэй холбогдож гаргасан зардлыг нөхөх олговор

9. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний нийтлэг жишээ

Оны эхний хурлаар хэлэлцэх асуудал

1. Өнгөрсөн хурлын асуудлыг батлах
2. Жилийн хөрөнгө оруулалтын асуудал
3. Жилийн санхүүгийн үр дүн
4. ТУЗ-ийн хороодын тайлан

Хоёрдугаар сар

1. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх асуудал
2. Компанийн стратеги зорилтын хэрэгжилт

Гуравдугаар сар

1. Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн гүйцэтгэлийн өрсөлдөгчидтэй харьцуулсан тайлан

Дөрөвдүгээр сар

1. Дараа жилийн санхүүгийн тайлан
2. Сангуудын хуваарилалт

Зургаадугаар сар

1. Стратеги төлөвлөгөө
2. Нэгдүгээр газрын тайлан

3. ТУЗ-ийн даргын тайлан

4. Ногдол ашгийн бодлого
5. Жилд гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт
6. Дараа жилийн хурлын төлөвлөгөө

Есдүгээр сар

1. Ногдол ашиг хуваарилах
2. Жилийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тухай
3. Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн гүйцэтгэлийн өрсөлдөгчидтэй харьцуулсан тайлан
4. Гадаад аудиторыг томилох тухай

Аравдугаар сар

1. Стратеги төлөвлөгөө

Арван хоёрдугаар сар

1. Жилийн төсөв
2. Ногдол ашиг
3. Стратегийн тайлан

10. Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичгийн нийтлэг бүтэц

1. Нийтлэг зүйл
2. Мэдээллийн ангилал, тодорхойлолт
3. Мэдээллийг нээлттэй болгох зорилго, зарчим
4. Нээлттэй байдлыг хариуцагч этгээд түүний эрх, үүрэг
5. Компанийн тухай мэдээллийг нээлттэй болгох журам
6. Нийтэд нээлттэй байх мэдээлэл
7. ХЭ-д зориулсан мэдээлэл
8. Албан болон нууц байх мэдээлэл
9. Дотоод мэдээлэл
10. Компанийн цахим хуудас, түүнийг хөтлөх журам

11. Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичигт тусгах нийтлэг мэдээлэл

1. Нийтлэг зүйл
2. Ногдол ашиг хуваарилах нөхцөл
3. Хуваарилах эсэх талаар шийдвэр гаргах
4. Ногдол ашиг авах этгээд
5. Ногдол ашиг олгох тухай
6. Ногдол ашиг хуваарилсан болон олгосон тухай тайлагналт

12. Жилийн тайланд тусгах нийтлэг мэдээлэл

1. ТУЗ-ийн даргын мэдэгдэл
2. Гүйцэтгэх удирдлагын мэдэгдэл
3. Компанийн тухай ерөнхий мэдээлэл
4. Нябо бүртгэлийн бодлогын тухай мэдээлэл
5. Баланс
6. Мөнгөн урсгалын тайлан
7. Ашиг, алдагдлын тухай мэдээлэл
8. Санхүүгийн үзүүлэлтийн талаарх мэдээлэл
9. Үйл ажиллагаа ба санхүүгийн тайлангийн талаарх тойм
10. Компани дээр тухайн жилд хийгдсэн их болон СЗХ-ийн талаарх мэдээлэл
11. Аудитын тайлан
12. Бусад онцлог мэдээлэл

Эдгээрээс гадна жилийн тайланд өөрийн компанийн дараах чиглэлийн ажлуудыг бусдад танилцуулах зорилгоор бичиж болно.

- Үндсэн үйл ажиллагааныхаа үр дүн, олсон амжилтын талаар
- Нийгмийн хариуцлагын талаар хийж байгаа ажил
- Байгаль хамгаалал болон аюулгүй ажиллагааны чиглэлээр хийж байгаа ажил

ХАВСРАЛТ 2. ТӨРИЙН ӨМЧИТ УУЛ УУРХАЙН КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ӨНӨӨГИЙН БАЙДЛЫГ ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ

- 1) *Үнэлгээний үзүүлэлтүүдийг сонгох болон үнэлгээ хийхэд баримтлах зарчим:*
 1. Харьцуулах үзүүлэлт нь илүү өндөр түвшнийх байх
 2. Компанийн засаглалын бүрэлдэхүүн хэсгүүдийг бүрэн хамарсан байх
 3. Нийтээр хэрэглэх бололцоотой байх
 4. Аргачлал нь компанийн засаглалын түвшинг үнэн зөв тогтоох боломжтой байх
 5. Хөндлөнгийн аливаа хийсвэр нөлөөнд автахааргүй байх
- 2) *Үнэлгээ хийх үзүүлэлтүүд:* компанийн засаглалыг дор дурдсан бүрэлдэхүүн хэсгүүдээр үнэлнэ.
 1. Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хэрэгжилт
 2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал
 3. Төлөөлөн удирдах зөвлөл
 4. Гүйцэтгэх удирдлага
 5. Мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал
 6. Чухал хэлцлүүд
 7. Ногдол ашиг
 8. Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд
 9. Хяналтын тогтолцоо
- 3) *Үнэлгээг тооцоолох аргачлал*

Энэхүү үнэлгээг компани бүрээр тооцож гаргана. Компани бүрийн үнэлгээг гаргахдаа энэ хавсралтын хүснэгтэд дурдсан компанийн засаглалын бүрэлдэхүүн хэсэг, тэдгээрт өгсөн ач холбогдлын коэффициентийг үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно.

$K_m \text{ЗНД} = (\sum Y_{д_n} \times K_n)$: n ; үүний

$K_m \text{ЗНД}$ – m -р компанийн засаглалын нэгдсэн дүн, $m = 1 \div 9$

$Y_{д_n}$ – n -р бүрэлдэхүүн хэсэгт өгсөн үнэлгээний дүн, $n = 1 \div 9$, үүнийг Хавсралт 3-т үзүүлсэн бүлэг бүрийн асуулгад өгсөн онооны арифметик дунджаар тодорхойлно.

K_n – n -р бүрэлдэхүүн хэсэгт өгсөн ач холбогдлын коэффициент /энэхүү хавсралтын хүснэгтэд үзүүлэв/.

Дээр дурдсан бүрэлдэхүүн хэсгийн үнэлгээ $Y_{д_n}$ -ийг тухайн бүрэлдэхүүн хэсгийн үнэлгээг тодорхойлох Хавсралт 3-т заасан асуулгуудын хэрэгжилтэд өгөх үнэлгээний оноогоор тодорхойлно.

Асуулгуудын хэрэгжилтэд өгөх онооны үнэлгээг тухайн асуулгын хүрээнд Монгол Улсын холбогдох хуулийн заалт болон сайн засаглалын хүрээнд байх нийтлэг хандлагыг шалгуур болгон дараах байдлаар гаргана.

- 1) Тухайн асуулгад харгалзах хуулийн заалтыг сайн засаглалын нийтлэг зарчмын дагуу хэд хэдэн тодорхой ажиллагаагаар хөгжүүлэн хэрэгжүүлж байгаа бол – авах оноо 5, хувиар 100
 - 2) Тухайн асуулгад харгалзах хуулийн заалтыг сайн засаглалын нийтлэг зарчмын дагуу тодорхой нэг ажиллагаагаар хөгжүүлэн хэрэгжүүлж эхлэж байгаа бол – авах оноо 4, хувиар 80
 - 3) Тухайн асуулгад харгалзах хуулийн заалтыг хуульд заасан хэмжээнд хэрэгжүүлж байгаа бол – авах оноо 2-3, хувиар 40-60
 - 4) Тухайн асуулгад харгалзах хуулийн заалтыг хэрэгжүүлэх эхлэл байгаа бол – авах оноо 1, хувиар 20
 - 5) Тухайн асуулгыг хэрэгжүүлэх талаар тодорхой зүйл хийгдээгүй бол – авах оноо 0, хувиар 0.
- Асуулга нь тухайн компанид хэрэгждэггүй тохиолдолд үнэлгээ өгөхгүй бөгөөд түүнийг үнэлгээнд тооцохгүй.

Компани бүрийн засаглалын түвшинг үнэлэх компанийн засаглалын бүрэлдэхүүн хэсгүүд ба тэдгээрт өгөх ач холбогдлын коэффициент

| Бүлгийн тэмдэглэгээ | Бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн нэр | Асуулгын тоо | Ач холбогдлын коэффициент /K _п , хувиар/ |
|---------------------|--|--------------|---|
| A | Хувьцаа эзэмшигч | 11 | 5.0 |
| B | ХЭ-ийн хурал | 14 | 7.5 |
| B | Төлөөлөн удирдах зөвлөл | 38 | 20 |
| C | Гүйцэтгэх удирдлага | 10 | 7.5 |
| D | Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал | 10 | 25.0 |
| E | Чухал хэлцлүүд | 3+6=9 | 25.0 |
| F | Ногдол ашиг | 5 | 2.5 |
| G | Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд | 5 | 5.0 |
| H | Компаний үйл ажиллагаанд тавих хяналт | 8 | 2.5 |
| 10 | Нийт дүн | 110 | 100 |

ХАВСРАЛТ 3. МОНГОЛПРОСЦВЕТМЕТ ХХК-ИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН
(АСУУЛГА ТУС БҮРЭЭР)

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|----|---------------------|---|------------------------|-----------|---|
| 1 | A | ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах | | | |
| 2 | A1 | ХЭ-ийн бүртгэл хөтлөлт | КТХ: 45.1, 45.2 | 0 | Байхгүй |
| 3 | A2 | ХЭ-ийн бүртгэлийн агуулга | 45.3 | 0 | -" |
| 4 | A3 | ХЭ-ийн ээлжит хурлын үед ХЭ-ийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх | 65.6 | 0 | Үгүй |
| 5 | A4 | Хуваарилсан ногдол ашгийг өглөгөөр бичдэг эсэх | 65.4 | 5 | Сайн |
| 6 | A5 | ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлаар ХЭ саналаа өгөхөд шаардлагатай мэдээллээр бүрэн хангадаг эсэх | 60.2 | 5 | Тусгайлан ажлын хэсэг гарган бэлтгэдэг |
| 7 | A6 | Ногдол ашиг хуваарилсан байдал | КЗ: 46.5 | 0 | Хуваарилаагүй |
| 10 | A9 | ХЭ-д компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал | -"- 12.1 | 0 | Үгүй |
| 11 | A10 | ХЭ компанийн үйл ажиллагаа болон компани дээр болж буй томоохон үйл явдлын талаар байнгын мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал | -" | 0 | Үгүй |
| 12 | A11 | Төрийн эзэмшлийн хувьцааны эрхийг төрийг төлөөлөн эзэмшиж буй этгээдийн төлөөлөх хэмжээг тусгайлан тогтоож өгсөн эсэх | Зохицуулсан байх ёстой | 0 5 | Монголын тал тогтоогоогүй Оросын тал тодорхой заасан |
| | A12 | ХЭ-ийн эдлэх эрхийг тусгайлан гаргаж нийтэд мэдээлэх | КСЗ-ын жишээ | 3 | Дүрэмд заасан |
| | A13 | ХЭ-д ижил ханддаг эсэх | -" | 2? | Монголын тал илүү байх уу |
| | A14 | Зарласан болон гаргасан хувьцааг бүртгэлд тусгасан байдал | КТХ | 5 | Сайн |
| | A15 | ХЭ-ийн оруулсан хөрөнгийг бүртгэлд тусгасан байдал | НБС | 5 | -" |
| | A16 | Бусдад оруулсан хөрөнгийн бүртгэл | | 5 | -" |
| 13 | | A хэсгийн үнэлгээний дүн [A1+ ... +A16]:16 | | 35:15=2.3 | |
| 14 | Б | ХЭХ – компанийн эрх барих дээд байгууллага | | | |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|----|---------------------|---|----------------------|------|---------------|
| 15 | Б1 | ХЭХ хуралдуулах тусгайлсан журамтай эсэх | КТХ: 59.2 | 0 | Байхгүй |
| 16 | Б2 | Журамд зохих зүйлийг заасан эсэх | | 0 | Үгүй |
| 17 | Б3 | ХЭ-ийн ээлжит хурлыг хуульд заасан хугацаанд хуралдуудаг эсэх | КТХ: 59.4 | 0 | “- |
| 18 | Б4 | ТУЗ-өөс ХЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гаргадаг эсэх | КТХ: 60.1 | 0 | “- |
| 19 | Б5 | ТУЗ-өөс ХЭ-ийн ээлжит хурлыг хуралдуулах шийдвэрийг хуульд заасны дагуу хугацаанд нь гаргадаг эсэх | КТХ:59.4 | 0 | “- |
| 20 | Б6 | Саналын хуудсын загвар ХЭ саналаа өгөх боломжийг хангасан эсэх | КТХ | 0 | Байхгүй |
| 21 | Б7 | Хурлын зарыг хуульд заасны дагуу хүргэдэг эсэх | КТХ | 0 | Үгүй |
| 22 | Б8 | Тооллогын комиссын үйл ажиллагааг зохицуулсан журамтай эсэх | КТХ | 0 | Байхгүй |
| 23 | Б9 | Хуралд оролцогсдыг хуралд оролцох эрхтэй эсэхийг тодорхойлдог эсэх | КТХ | 0 | Үгүй |
| 24 | Б10 | Хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал бүрээр гаргадаг эсэх | КТХ | 0 | Үгүй |
| 25 | Б11 | ТК нь хэлэлцэх асуудалд ирүүлсэн саналын талаар тогтоол гардаг эсэх | КТХ | 0 | Үгүй |
| 26 | Б12 | Хурал даргалагч ба ТК-оос ХЭХ-ын талаар нэгдсэн тайлан гардаг эсэх, түүнийгээ мэдээлдэг байдал | Ксз | 0 | Үгүй |
| 27 | Б13 | Хурлыг зар хүргэх тусгай журамтай эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 28 | Б14 | ХЭХ-ын шийдвэр гаргалт | КТХ | 0 | Хүчинтэй эсэх |
| 29 | Б15 | Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 30 | Б16 | ХЭХ-ыг хуралдуулах талаар ХЭ-ээс ирүүлсэн хүсэлт шаардлагыг хэрэгжүүлдэг эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 31 | Б17 | ХЭХ-д Төрийн мэдлийн хувьцааг төлөөлөн оролцох этгээдийг томилох этгээд нь тодорхой эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 32 | Б18 | ХЭХ-д оролцох төлөөллийг томилсон шийдвэр гаргадаг эсэх гардаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамж өгдөг эсэх | ТБОНӨТХ | 0 | Тодорхой бус |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|----|---------------------|--|----------------------|------|----------------------------------|
| 33 | Б19 | ХЭХ-ын материал хадгалалт | КСЗ | 0 | |
| 34 | | Б хэсгийн үнэлгээний дүн [Б1+ +Б19]:19 | | | |
| 35 | В | ТУЗ: ХЭХ хуралдаагүй тохиолдолд компанийн эрх барих байгууллага, ТУЗ-д тулгуурласан засаглал нь сайн засаглалын загвар гэж үздэг | | | |
| 36 | В1 | ТУЗ-ийн дарга, гишүүд | | | |
| 37 | В1.1 | Нэр дэвшүүлэх хороотой эсэх | КТХ:2.4, 81.2 | 0 | Байхгүй |
| 38 | В1.2 | Хорооны ажиллах журам байгаа эсэх | КТХ:81 | 0 | “- |
| 39 | В1.3 | Хорооны бүрэлдэхүүний ажиллагаа зохих журмын дагуу явуулдаг эсэх | КТХ:81 | 0 | “- |
| 40 | В1.4 | ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр дэвшүүлэлт зохих журмын дагуу явагдсан эсэх | 81.5.3, | 0 | Үгүй |
| 41 | В1.5 | ТУЗ-ийн гишүүдийн томилгоо | КТХ:77.1 | 3 | Хэлэлцээрийн дагуу шууд |
| 42 | В1.6 | Хараат бус гишүүнийг хаанаас санал болгосон | КТХ:79.1 | 0 | Байхгүй |
| 43 | В1.7 | Хараат бус гишүүнийг зохих шаардлага хангасан хүнийг томилсон байдал | КТХ:79.1.1-79.1.6 | 0 | “- |
| 44 | В1.8 | ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд зохих тооны хараат бус гишүүн байгаа эсэх | КТХ:75.4, 75.5 | 0 | “- |
| 45 | В1.9 | Хараат бус гишүүн хуульд заасан шаардлагыг ханган ажиллаж байгаа эсэх | КТХ:79.3 | 0 | “- |
| 46 | В1.10 | Хараат бус гишүүнд өгөх урамшуулал бусад гишүүдээс ялгаатай эсэх | Ксз | 0 | “- |
| 47 | В1.11 | ТУЗ-ийн төрийг төлөөлж буй гишүүд хуралд хэлэлцэх асуудлаар санал өгөхдөө удирдамж авдаг эсэх | ТБОНӨТХ | 3 | Өөрийн байгууллагаас авдаггүй |
| | В1.12 | Компанийн зүгээс ТУЗ-ийн гишүүдтэй ажиллах тэдгээрийг компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр тусгайлан хангах ажиллагаа | “- | 0 | Тусгайлсан ажиллагаа явуулдаггүй |
| 48 | В1.13 | ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа | КТХ:77.2 | 0 | Тогтоогоогүй |
| 49 | В1.14 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт | КСЗ | 0 | Байхгүй |
| 50 | В1.15 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт | “- | 0 | Үгүй |
| 51 | В1.16 | ТУЗ-ийн гишүүдийн шагнал урамшуулал тэдний ажлын гүйцэтгэлтэй уялдсан эсэх | “- | 0 | Үгүй |
| 52 | В1.17 | Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх | “- | 0 | Үгүй |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|----|---|---|----------------------|---------|--|
| | B1.18 | Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавтастай эсэх | -" | 0 | Үгүй |
| | B1.19 | ТУЗ-ийн дарга ГЗ нэг хүн хашдаг эсэх | КТХ:83.4 | 5 | Үгүй |
| | B1.20 | ГЗ нь ТУЗ-ийн гишүүн эсэх | КСЗ | 5 | Үгүй |
| | B1.21 | ТУЗ-ийн дарга хорооны дарга эсэх | -" | - | Үгүй |
| | B1.22 | Охин компанийн удирдлагад толгой компанийн удирдлага ажилладаг эсэх | КСЗ | 4 | -" |
| | B1.23 | ТУЗ-ийн гишүүд ажиллах зав чөлөөтэй эсэх | | 2 | Зарим нь ажил ихтэй |
| 53 | B1 дэд бүлгийн үнэлгээ [B1.1+ ... + B1.23]:23 | | | 22:22=1 | |
| 54 | B2 | ТУЗ-ийн хороод: ТУЗ-ийн тасаралтгүй үйл ажиллагааг хангадаг, ТУЗ-д өөрийн хариуцдаг чиглэлээр зөвлөмж өгдөг | | | |
| 55 | B2.1 | Заавал байх хороодыг байгуулсан эсэх | КТХ:81.2 | 0 | Байхгүй |
| 56 | B2.2 | Хороодын гишүүдийн бүрэлдэхүүн зохих журмын дагуу байгаа эсэх | КТХ:81.2 | 0 | Байхгүй |
| 57 | B2.3 | Хороодын ажиллах журамтай эсэх | Ксз | 0 | -" |
| 58 | B2.4 | Хороодын үйл ажиллагааг зохих түвшинд явуулж буй эсэх | КТХ:81.4, 81.5, 81.6 | 0 | -" |
| 59 | B2.5 | Хороодын ажлыг дүгнэдэг эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 60 | B2.6 | Тодорхой асуудлаар түр болон байнгын ажиллагаатай хороо ажилладаг эсэх | КТХ | 0 | Үгүй |
| 61 | B2.7 | Хороодын гишүүнд ажилласны төлөө урамшуулал олгодог эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 63 | B2 дэд бүлгийн үнэлгээ [B2.1+ ... +B2.8]:78 | | | | 0 |
| 64 | B3 | ТУЗ-ийн хурал: ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал | | | |
| 65 | B3.1 | ТУЗ-ийн хурлын төлөвлөгөө | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 66 | B3.2 | Хурлын тэмдэглэл хөтлөлт, шийдвэр гаргалт | -" | 4 | Хурлын дараа энэ асуудлыг бүрэн дуусгадаг |
| | B3.3 | Нийтэд мэдээлэлт | | 0 | Үгүй |
| 67 | B3.4 | Хурлын зар хүргэлт | -" | 4 | |
| 68 | B3.5 | Гишүүд хуралд биеэр болон сонсож оролцох байдал | -" | 3 | Заавал бүгд ордог нь сайн, өөр хүн орлож болдог нь буруу |
| 69 | B3.6 | Хурлын хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэх | -" | 5 | Тусгай ажлын хэсэг ажилладаг |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|----|---|---|----------------------|-------------------|----------------------|
| 70 | V3.7 | Хурлын тэмдэглэл ба шийдвэрийн баталгаажуулалт | -" | 4 | Сайн |
| | V3.8 | Хурал хуралдуулах шийдвэр гаргах, хэлэлцэх асуудал батлах нь тодорхой эсэх | | 0 | Тодорхой бус |
| 71 | V3 хэсгийн үнэлгээний дүн [V3.1+V3.2+...+V3.8]:8 | | | 20:8=2.8 | |
| 72 | V4 | ТУЗ-ийн ерөнхий ажиллагаа | | | |
| 73 | V4.1 | ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх | -" | 0 | Үгүй |
| 74 | V4.2 | ТУЗ-ийн ажлын тайлагналт | -" | 0 | Үгүй |
| 75 | V4.3 | ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгдөг эсэх | -" | 0 | Үгүй |
| 76 | V4.4 | ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал | -" | 0 | Үгүй |
| 77 | V4 хэсгийн үнэлгээний дүн [V4.1+V4.2+V4.3+V4.4]:4 | | | 0 | |
| 78 | V5 | ТУЗ-ийн НБД: КЗ-ын үйл ажиллагаанд гүүр болон ажиллах чухал ажилтан, ТУЗ-өөс томилогдож түүнд ажлаа тайлагнах | | | |
| 79 | V5.1 | Сургалтад хамрагдсан эсэх | КТХ:75.8 | 0 | Үгүй |
| 80 | V5.2 | КЗ-ын баримт бичгийн эмх цэгц, хадгалалт, хөтлөлт | -" | 4 | |
| | | ХЭХ-аас гарч буй шийдвэрүүдийн агуулга, бичлэгийн байдал | | 0 | Үгүй |
| 81 | V5.3 | ТУЗ-өөс гарч буй шийдвэрүүдийн агуулга, бичлэгийн байдал | КТХ:82 | 4 | Сайн |
| 82 | V5.4 | Оролцогч талуудтай компанийг холбож ажилладаг байдал | -" | 2 | ТУЗ-тай ажилладаг |
| | V5.5 | Хороодтой ажиллах ажиллагаа | -" | 0 | |
| | V5.6 | Хяналтын бүтэцтэй ажиллах ажиллагаа | -" | 3 | |
| | V5.7 | ХЭ-тэй ажиллах ажиллагаа | -" | 4 | Том ХЭ-тэй ажилладаг |
| | V5.8 | Мэдээллийг ил тод нээлттэй болгох ажиллагаа | -" | 0 | Үгүй |
| | V5.9 | Бусад талуудтай ажиллах ажиллагаа | -" | 1 | Үгүй |
| 83 | V5 хэсгийн үнэлгээний дүн [V5.1+V4.2+V4.3+V4.4]:9 | | | 18:9=2 | |
| 84 | V хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [V1+ ... +V5]:5 | | | 1+0+2.8+0+2:5=1.1 | |
| 85 | C | Гүйцэтгэх удирдлага: Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна | | | |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|-----|---|--|----------------------|---------|---|
| 86 | C1 | Гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, томилох болон үйл ажиллагааг зохицуулсан тусгай журамтай эсэх | -" | 3 | Томилох талаар дүрэмд заасан заалтууд нь хуультай зөрчилтэй |
| 87 | C2 | Нэр дэвшүүлэх ажиллагаа | -" | 2 | Хуульд зааснаас өөрөөр дүрэмд байгаа |
| 88 | C3 | ГЗ-д компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх | -" | 0 | Байхгүй |
| 89 | C4 | Гэрээ байгуулалт | КТХ | 4 | Байгаа үзүүлэх |
| 90 | C5 | Томилгоо | КТХ | 3 | НДХ-оор ороогүй |
| 91 | C6 | Үйл ажиллагаа болон гэрээний биелэлтийг тусд нь дүгнэдэг эсэх | КТХ | 5 | Дүгнэдэг энэ үнэн бол үзүүлэх |
| 92 | C7 | Ажлын тайлагналт улирал, жилээр | КТХ | 3 | Сайн |
| 93 | C8 | Төрөөс ГЗ-тай шууд харьцдаг эсэх | КСЗ | 0 | Харьцдаг |
| 94 | C9 | ГЗ-ын ажлыг ТУЗ-өөс өөр төрийн аль нэг байгууллага дүгнэдэг эсэх | -" | 0 | Авч үздэг |
| 95 | C10 | ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх | -" | 0 | Үгүй |
| 96 | C хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [C1+ +C10]:10 | | | 20:10=2 | |
| 97 | D | Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал: Үйл ажиллагаа нь ХК-ийн адил нээлттэй байх ёстой | | | |
| 98 | D1 | Мэдээллийн бодлогын баримт бичигтэй эсэх | -" | 0 | Байхгүй |
| 100 | D3 | Вэб хуудасд КЗ-ын талаар тусгай булан байгаа эсэх | -" | 0 | КЗ-аар тодорхой зүйл байхгүй |
| 101 | D4 | КЗ-ын вэбийн хөтлөлт | -" | 0 | Байхгүй |
| 102 | D5 | Компани дээр болсон томоохон үйл явдлыг нийтэд тогтмол мэдээлдэг байдал | -" | 0 | Үгүй |
| 103 | D6 | Санхүүгийн мэдээллийг нийтэд мэдээлдэг эсэх | -" | 0 | Үгүй |
| 104 | D7 | Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол мэдээлдэг эсэх | -" | 0 | Үгүй |
| 105 | D8 | Худалдан авалтын ажиллагааны гүйцэтгэлийг нийтэд нээлттэй мэдээлдэг эсэх | | 0 | Үгүй |
| 106 | D9 | ТУЗ ба ГЗ-ын цалин, урамшууллыг жилийн тайланд тусгадаг эсэх | КТХ | 0 | -" |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|-----|--|--|----------------------|---------------|-----------------------------|
| 107 | D10 | Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан тусгайлан эмхэтгэл болгон гаргадаг эсэх | КСЗ | 0 | -" |
| 109 | D хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [D1+ ... +D10]:10 | | | 0 | |
| 110 | E | Чухал хэлцлүүд: Эдгээр хэлцлийг хуульд заасан журмын дагуу хийдэг | | | |
| 111 | E1 | Их хэлцэл: Сүүлийн тайлангийн нийт хөрөнгийн 25%-иас дээш дүнтэй хэлцэл | | | |
| 112 | E1.1 | Их хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал | КТХ:88 | 2 | Дүрэмд товч байгаа |
| 113 | E1.2 | Нийтэд мэдээлдэг байдал | КТХ:88 | 0 | |
| 114 | E1.3 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал | КТХ:88 | 0 | |
| 115 | E1 дэд хэсгийн үнэлгээний дүн [E1.1+ ...E1.3]:3 | | | 2:3=0.7 | |
| 116 | E2 | Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл: Компани ба түүний эрх бүхий албан тушаалтны эсвэл түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн хооронд хийж буй хэлцэл | | | |
| | | СЗХ-ийг зохицуулсан журамтай эсэх | | | |
| 117 | E2.1 | СЗ-тэй хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал | КТХ 92 | 0 | Байхгүй Үгүй |
| 118 | E2.2 | Нийтэд мэдээлдэг байдал | КТХ: 89.5 | 0 | -" |
| 119 | E2.3 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал | КТХ 89.5 | 0 | |
| 120 | E2.4 | Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/ хэн байхыг дүрэмдээ тусгасан байдал | КТХ:84.2 | 5 | Байгаа |
| 121 | E2.5 | ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн байдал | КТХ:85.1 | 0 | -" |
| 122 | E2.6 | ЭБАТ болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл нээлттэй байгаа эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |
| 123 | E2 дэд хэсгийн үнэлгээний дүн [E2.1+ ... E2.6]:6 | | | 0.7+0.8:2=0.8 | |
| 124 | F | Дүрэм болон бусад эрхийн актууд: Засаглалын холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах албан ёсны баримт бичгүүд | | | |
| 125 | F1 | Дүрмийг баталсан байдал | КТХ:14.3.2 | 4 | ТУЗ баталсан |
| 126 | F2 | Дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлтийг баталсан байдал | КТХ:17.1 | 4 | -" |
| 127 | F3 | Дүрэмд зайлшгүй байх ёстой зүйлүүдийг тусгасан байдал | КТХ:16.2 | 3 | Сайжруулах шаардлага байгаа |
| 128 | F4 | Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх | КСЗ | 0 | Үгүй |

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга | Харьцуулах эх үүсвэр | Оноо | Тайлбар |
|-----|--|--|----------------------|---|------------------------------------|
| 129 | F5 | Засаглалтай холбоотой ажиллагааг зохицуулсан эрхийн актууд байгаа эсэх | КСЗ | 2 | Зарим нь дутуу |
| | F6 | Нябо бүртгэлийн ББ-тэй эсэх | НББТХ | 4 | Байгаа |
| | | Анхан шатны бүртгэл тодорхой байгаа эсэх | | 4 | Тусд нь товхимол болгох |
| 130 | F хэсгийн үнэлгээний дүн [F1+...+F6]:6 | | | 21:6=3.5 | |
| 131 | G | Ногдол ашиг: ХЭ-ийн үндсэн эрхийн нэг | | | |
| 132 | G1 | Ногдол ашиг хуваарилсан баримт бичиг байгаа эсэх | КСЗ | 5 | Дүрэмд байгаа |
| 133 | G2 | Ногдол ашиг хуваарилсан байдал | КТХ | 1 | -" |
| 134 | G3 | Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай шийдвэр гаргаж буй байдал | КТХ:46.5 | 2 | -" |
| 135 | G4 | Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрт орох ёстой зүйлийг тусгасан байдал | КТХ:46.1 | 2 | -" |
| 136 | G5 | Хуваарилсан ногдол ашгийг нябо бүртгэлд тусгаж буй байдал | КТХ:46.13 | 5 | Сайн |
| 137 | G хэсгийн үнэлгээний дүн [G1+...+G5]:5 | | | 15:5=3.0 | |
| 138 | H | Хяналтын тогтолцоо: | | | |
| 139 | H1 | Компанийн хяналтын тогтолцоог зохицуулсан баримт бичиг байгаа эсэх | КСЗ | 4 | Тогтолцоог харуулах тусдаа байхгүй |
| 140 | H2 | Аудитын хороо байгуулсан эсэх | КТХ:81.4 | 4 | Тусд нь ХШЗ байгаа |
| 141 | H4 | Хянан шалгах комисс (ХШК)-ын бүрэлдэхүүн | КТХ:81.4 | 4 | Дүрэмд заасны дагуу |
| 142 | H4 | ХШК-ын үйл ажиллагаа | КТХ:81.4 | 4 | Томилгоо, тайлагналт зөрүүтэй |
| 143 | H5 | ХШК-ын өөрийн үйл ажиллагааны тайлагналт, дүгнэдэг байдал | КТХ | 0 | Үгүй |
| 144 | H6 | Хөндлөнгийн аудитыг сонгох, томилох ажиллагаа | КТХ:81.4 | 4 | Сайн |
| 145 | H7 | Хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэд мэдээлдэг байдал | -" | 0 | үгүй |
| 146 | H8 | Дотоод хяналтын тогтолцоо, түүний томилгоо, ажлыг дүгнэх ажиллагаа | КТХ | 4 | Байгаа |
| 147 | H хэсгийн үнэлгээний дүн [H1+ ... +H8]:8 | | | 24:8=3.0 | |
| 148 | Нийт дүн [13+34+84+96+109+115+123+130+137+147]:9 | | | 2.3+0+1.1+3+4.2+3.5+0.8+0.7:9=15.8:9= 1.8 | |

ХАВСРАЛТ 4. МОНГОЛПРОСЦВЕТМЕТ ХХК-ИЙН “0” ҮНЭЛГЭЭ АВСАН АСУУЛГА

| № | Бүлгийн тэмдэглэгээ | Асуулга |
|----|---------------------|--|
| 1 | A1 | ХЭ-ийн бүртгэл хөтлөлт |
| 2 | A2 | ХЭ-ийн бүртгэлийн агуулга |
| 3 | A3 | ХЭ-ийн ээлжит хурлын үед ХЭ-ийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх |
| 4 | A6 | Ногдол ашиг хуваарилсан байдал |
| 5 | A9 | ХЭ-д компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал |
| 6 | A10 | ХЭ компанийн үйл ажиллагаа болон компани дээр болж буй томоохон үйл явдлын талаар байнгын мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал |
| 7 | A11 | Төрийн эзэмшлийн хувьцааны эрхийг төрийг төлөөлөн эзэмшиж буй этгээдийн төлөөлөх хэмжээг тусгайлан тогтоож өгсөн эсэх |
| 1 | B1 | ХЭХ хуралдуулах тусгайлсан журамтай эсэх |
| 2 | B2 | Журамд зохих зүйлийг заасан эсэх |
| 3 | B3 | ХЭ-ийн ээлжит хурлыг хуульд заасан хугацаанд хуралдуудаг эсэх |
| 4 | B4 | ТУЗ-өөс ХЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гаргадаг эсэх |
| 5 | B5 | ТУЗ-өөс ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдуулах шийдвэрийг хуульд заасны дагуу хугацаанд нь гаргадаг эсэх |
| 6 | B12 | Хурал даргалагч ба ТК-оос ХЭХ-ын талаар нэгдсэн тайлан гардаг эсэх, түүнийгээ мэдээлдэг байдал |
| 7 | B13 | Хурлын зар хүргэх тусгай журамтай эсэх |
| 8 | B14 | ХЭХ-ын шийдвэр гаргалт |
| 9 | B15 | Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх |
| 10 | B16 | ХЭХ-ыг хуралдуулах талаар ХЭ-ээс ирүүлсэн хүсэлт шаардлагыг хэрэгжүүлдэг эсэх |
| 11 | B17 | ХЭХ-д Төрийн мэдлийн хувьцааг төлөөлөн оролцох этгээдийг томилох этгээд нь тодорхой эсэх |
| 12 | B18 | ХЭХ-д оролцох төлөөллийг томилсон шийдвэр гаргадаг эсэх гардаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамжийг өгдөг эсэх |
| 13 | B19 | ХЭХ-ын материал хадгалалт |
| 1 | V1.1 | Нэр дэвшүүлэх хороотой эсэх |
| 2 | V1.2 | Хорооны ажиллах журам байгаа эсэх |
| 3 | V1.3 | Хорооны бүрэлдэхүүний ажиллагаа зохих журмын дагуу явуулдаг эсэх |
| 4 | V1.4 | ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр дэвшүүлэлт зохих журмын дагуу явагдсан эсэх |
| 5 | V1.8 | ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд зохих тооны хараат бус гишүүн байгаа эсэх |
| 6 | V1.9 | Хараат бус гишүүн хуульд заасан шаардлагыг ханган ажиллаж байгаа эсэх |
| 7 | V1.10 | Хараат бус гишүүнд өгөх урамшуулал бусад гишүүдээс ялгаатай эсэх |

| | | |
|----|-------|--|
| | B1.6 | Хараат бус гишүүнийг хаанаас санал болгосон |
| | B1.7 | Хараат бус гишүүнийг зохих шаардлага хангасан хүнийг томилсон байдал |
| 8 | B1.12 | Компанийн зүгээс ТУЗ-ийн гишүүдтэй ажиллах тэдгээрийг компаний үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах ажиллагаа |
| 9 | B1.13 | ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа |
| 10 | B1.14 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт |
| 11 | B1.15 | ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт |
| 12 | B1.17 | Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх |
| 13 | B1.18 | Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавтастай эсэх |
| 14 | B2.3 | Хороодын ажиллах журамтай эсэх |
| 15 | B2.5 | Хороодын ажил дүгнэдэг эсэх |
| | B2.6 | Тодорхой асуудлаар түр болон байнгын ажиллагаатай хороо ажилладаг эсэх |
| | B2.7 | Хороодын гишүүнд ажилласны төлөө урамшуулал олгодог эсэх |
| | B3.1 | ТУЗ-ийн хурлын төлөвлөгөө |
| | B3.2 | Хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг нийтэд мэдээлэлт |
| 16 | B4.1 | ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх |
| 17 | B4.4 | ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал |
| 18 | B5.1 | ТУЗ-ийн НБД-ын сургалтад хамрагдсан эсэх |
| 20 | B5.5 | “- хороодтой ажиллах ажиллагаа |
| 21 | B5.6 | “- хяналтын бүтэцтэй ажиллах ажиллагаа |
| 22 | B5.8 | “- мэдээллийг ил тод нээлттэй болгох ажиллагаа |
| 23 | B5.9 | “- бусад талуудтай ажиллах ажиллагаа |
| 1 | C3 | ГЗ-д компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх |
| 2 | C8 | Төрөөс ГЗ-тай шууд харьцдаг эсэх |
| 3 | C10 | ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх |
| 4 | C9 | ГЗ-ын ажлыг ТУЗ-өөс өөр төрийн аль нэг байгууллага дүгнэдэг эсэх |
| 1 | D1 | Мэдээллийн бодлогын баримт бичигтэй эсэх |
| 2 | D3 | Вэб хуудасд КЗ-ын талаар тусгай булан байгаа эсэх |
| 3 | D4 | КЗ-ын вэбийн хөтлөлт |
| 4 | D5 | Компани дээр болсон томоохон үйл явдлыг нийтэд тогтмол мэдээлдэг байдал |
| 5 | D6 | Санхүүгийн мэдээллийг нийтэд мэдээлдэг эсэх |
| 6 | D7 | Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол мэдээлдэг эсэх |
| 7 | D8 | Худалдан авалтын ажиллагааны гүйцэтгэлийг нийтэд нээлттэй мэдээлдэг эсэх |
| 8 | D9 | ТУЗ ба ГЗ-ын цалин, урамшуулыг жилийн тайланд тусгадаг эсэх |
| 9 | D10 | Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан тусгайлан эмхэтгэл болгон гаргадаг эсэх |
| 1 | E1.2 | Нийтэд мэдээлдэг байдал |
| 2 | E1.3 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал |

| | | |
|---|------|---|
| 3 | E2.1 | СЗ-тэй хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал |
| 4 | E2.2 | Нийтэд мэдээлдэг байдал |
| 5 | E2.3 | Жилийн тайланд тусгадаг байдал |
| 6 | E2.5 | ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн байдал |
| 7 | E2.6 | ЭБАТ болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл нээлттэй байгаа эсэх |
| 8 | | СЗ-тэй хэлцлийг зохицуулсан журамтай эсэх |
| 9 | F4 | Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх |
| 5 | H7 | Хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэд мэдээлдэг байдал |
| 6 | H8 | ХШК-ын өөрийн үйл ажиллагааны тайлагналт, дүгнэдэг байдал |

Лавлах материал

1. ОУСК (2011) “Компанийн засаглалын ажилтан, Монголын компаниудад өгөх зөвлөмж” Гарын авлага.
2. ОУСК, СЗХ (2014) “Компанийн засаглалын хууль зүйн орчин” Гарын авлага.
3. Компанийн тухай хууль (2011)
4. Монголросцветмет ХХК (2007) “Компанийн дүрэм
5. УБ (2013) “Монгол Улсын компанийн засаглалын үндэсний тайлан”
6. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын компанийн засаглал, ЭЗХАХБ-ын гишүүн орнуудад хийсэн судалгаа (2005)
7. Монголросцветмет ХХК (20138 2014) “ТУЗ-ийн хурлын материал”
8. ОУСК, Сэтгүүлчдийн Олон улсын төв (2012) “Хэн компанийг чиглүүлж байна вэ?” Компанийн засаглалын талаарх сурвалжлах удирдамж.
9. IFC (2008) “Corporate governance” Manual, Belgrade.
10. IFC (2013) “Corporate governance scorecard”
11. “Пособие по корпоративному управлению” Часть I,II, III, IV, V, VI (2005), Москва

Товчилсон үг

| | |
|-------------|---|
| АНУ-ын ОУХА | Америкийн Нэгдсэн Улсын Олон Улсын Хөгжлийн Агентлаг |
| ГЗ | Гүйцэтгэх захирал |
| ГУ | Гүйцэтгэх удирдлага |
| КТХ | Компанийн тухай хууль |
| КСЗ | Компанийн сайн засаглал |
| МБББ | Мэдээллийн бодлогын баримт бичиг |
| НБС | Нябо бүртгэлийн стандарт |
| МИТНБМАЭТХ | Мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль |
| НББТХ | Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль |
| НДХ | Нэр дэвшүүлэх хороо |
| ОУСК | Олон Улсын Санхүүгийн Корпораци |
| СЗХ | Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл |
| СЗ | Сонирхлын зөрчил |
| ТБОНӨТХ | Төрийн ба орон нутгийн өмчийн тухай хууль |
| ТК | Тооллогын комисс |
| ТӨХ | Төрийн өмчийн хороо |
| ТУЗ | Төлөөлөн удирдах зөвлөл |
| ТУЗ-ийн НБД | Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга |
| ХЭ | Хувьцаа эзэмшигч |
| ХЭХ | Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал |
| ЦУХ | Цалин, урамшууллын хороо |
| ЭЗХАХБ | Эдийн Засгийн Хамтын Ажиллагаа, Хөгжлийн Байгууллага |
| ЭБАТ | Эрх бүхий албан тушаалтан |

Хүснэгт, зургийн жагсаалт

1. Хүснэгт 1. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын нэгдсэн үнэлгээний дүн
2. Зураг 1. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын түвшинг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үзүүлэлттэй харьцуулсан байдал
3. Зураг 2. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үнэлгээнд сайн үнэлгээ буюу 5 оноо авсан асуулгууд
4. Хүснэгт 2. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үзүүлэлтүүдийн нийт дүнд “0” оноо авсан асуулгын тоо, хэмжээ

| | |
|--|----|
| 1. Үнэлгээний аргачлалын тойм | 3 |
| 2. Үнэлгээний ерөнхий дүн | 4 |
| 3. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын түвшинг сайжруулах-Зөвлөмж | 8 |
| 3.1 ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах хүрээнд өгөх зөвлөмж | 8 |
| 3.2 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хүрээнд өгөх зөвлөмж | 10 |
| 3.3 ТУЗ-ийн ажиллагааны талаар өгөх зөвлөмж | 11 |
| 3.4 Гүйцэтгэх удирдлагын ажиллагааны талаар өгөх зөвлөмж | 13 |
| 3.5 Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын талаар өгөх зөвлөмж | 14 |
| 3.6 Чухал хэлцлийг хийж буй талаар өгөх зөвлөмж..... | 15 |
| 3.7 Ногдол ашгийн талаар өгөх зөвлөмж | 16 |
| 3.8 Хяналтын тогтолцооны талаар өгөх зөвлөмж | 17 |
| 3.9 Дүрэм болон бусад эрхийн актуудын талаар өгөх зөвлөмж | 18 |
| 4. Хавсралтууд | 19 |
| Хавсралт 1 Компанийн засаглалыг сайжруулах хүрээнд ашиглах зарим баримт бичгийн загвар | 19 |
| 1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудлаар хувьцаа эзэмшигчээс санал авах хуудсын жишээ..... | 19 |
| 2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх хүснэгт | 21 |
| 3. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг үнэлэх хүснэгт | 24 |
| 4. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл | 25 |
| 5. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага | 27 |
| 6. Компанийн засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах хүрээнд компанид байх эрхийн актууд | 27 |
| 7. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажиллах журмын нийтлэг бүтэц | 27 |
| 8. ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин, урамшуулал олгоход анхаарах асуудлууд | 28 |
| 9. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний нийтлэг жишээ | 28 |
| 10. Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичгийн нийтлэг бүтэц | 29 |
| 11. Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичигт тусгах нийтлэг мэдээлэл | 29 |
| 12. Жилийн тайланд тусгах нийтлэг мэдээлэл | 29 |
| Хавсралт 2. Төрийн өмчит уул уурхайн компанийн засаглалын өнөөгийн байдлыг үнэлэх аргачлал | 30 |
| Хавсралт 3. Монголросцветмет ХХК-ийн засаглалын үнэлгээний дүн (асуулга тус бүрээр) | 32 |
| Хавсралт 4. Монголросцветмет ХХК-ийн “0” үнэлгээ авсан асуулга | 40 |
| Лавлах материал | 43 |
| Товчилсон үг | 44 |
| Хүснэгт, зургийн жагсаалт | 44 |

