



МОНГОЛ УЛСЫН
ЗАСГИЙН ГАЗАР

УУЛ
УУРХАЙН ЯАМ



НЭЭЛТТЭЙ
НИЙГЭМ
ФОРУМ

Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үнэлгээ

Улаанбаатар хот
2014 он

Шивээ-Овоо ХК-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 978-99973-0-421-6

1

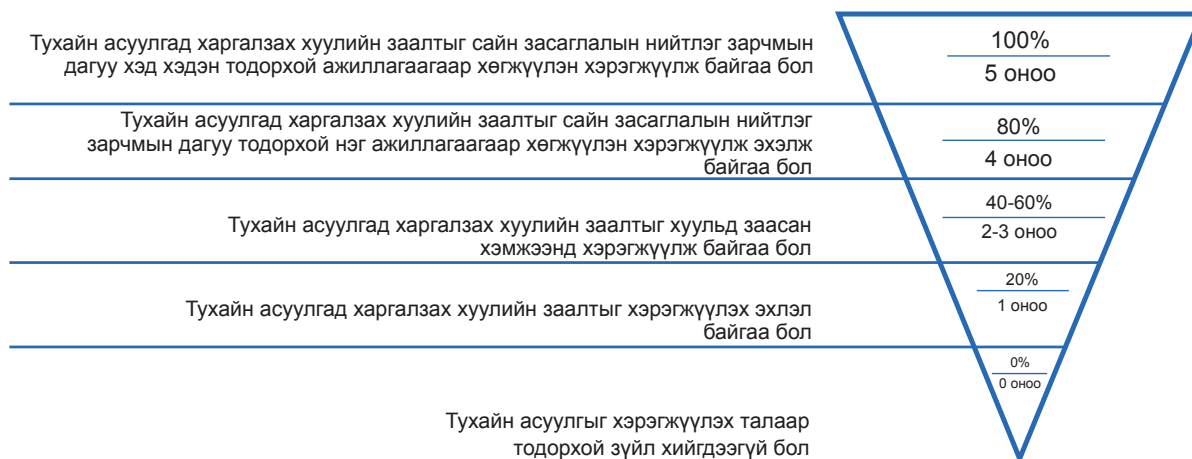
Үнэлгээний аргачлалын тойм

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 тайлангийн төгсгөлд Хавсралт 2-т үзүүлээ.

2

Үнэлгээний ерөнхий дүн

Компанийн засаглалын ерөнхий үнэлгээг үзүүлсэн Хүснэгт 1-ээс харахад тус компанийн засаглалын түвшинг оноогоор тооцоход 5 авахаас 1.8, хувиар тооцвол 100 хувь байхаас 36.2 хувийн үнэлгээ авсан байна. Үүнийг Хавсралт 2-т үзүүлсэн аргачлалын дагуу үзүүлэлтүүдийг ач холбогдлоор нь жигнэн тооцоолж үзэхэд 27.1 хувьтай гарч байна. Энэ нь тус компани засаглалын хувьд ОУСК-аас 2008 онд гаргасан “Компанийн засаглалын гарын авлага”-д дурдсан компанийн засаглалын түвшингээр авч үзэхэд хоёр дахь түвшний буюу компанийн засаглалын чиглэлээр гарсан хуулийн заалтыг ерөнхийдөө хэрэгжүүлдэг боловч сайн засаглалын зарчмуудыг хэрэгжүүлэх талаар хийх зүйл ихтэй компани гэж үзэхээр үнэлгээ гарч байна.

Хүснэгт 1. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын нэгдсэн үнэлгээний дүн

№	Үзүүлэлтүүд	Үнэлгээний дүн		Ач холбогдлын коэффициент	Жигнэсэн дундаж үнэлгээ
		оноогоор	хувиар		
1	Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хамгаалалт	2.2	44.0	5.0	220
2	ХЭ-ийн хурал	2.4	48.0	7.5	360
3	Төлөөлөн удирдах зөвлөл	2.4	48.0	20.0	960
4	Гүйцэтгэх удирдлага	1.6	32.0	7.5	240
5	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал	0.2	8.0	25.0	200
6	Чухал хэлцлүүд	0.5	10.0	25.0	250
7	Ногдол ашиг	1.6	32.0	2.5	80
8	Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн аргууд	2.6	52.0	5.0	260
9	Хяналтын тогтолцоо	2.9	58.0	2.5	145
10	Дундаж үнэлгээ	1.8	36.0	-	27.2

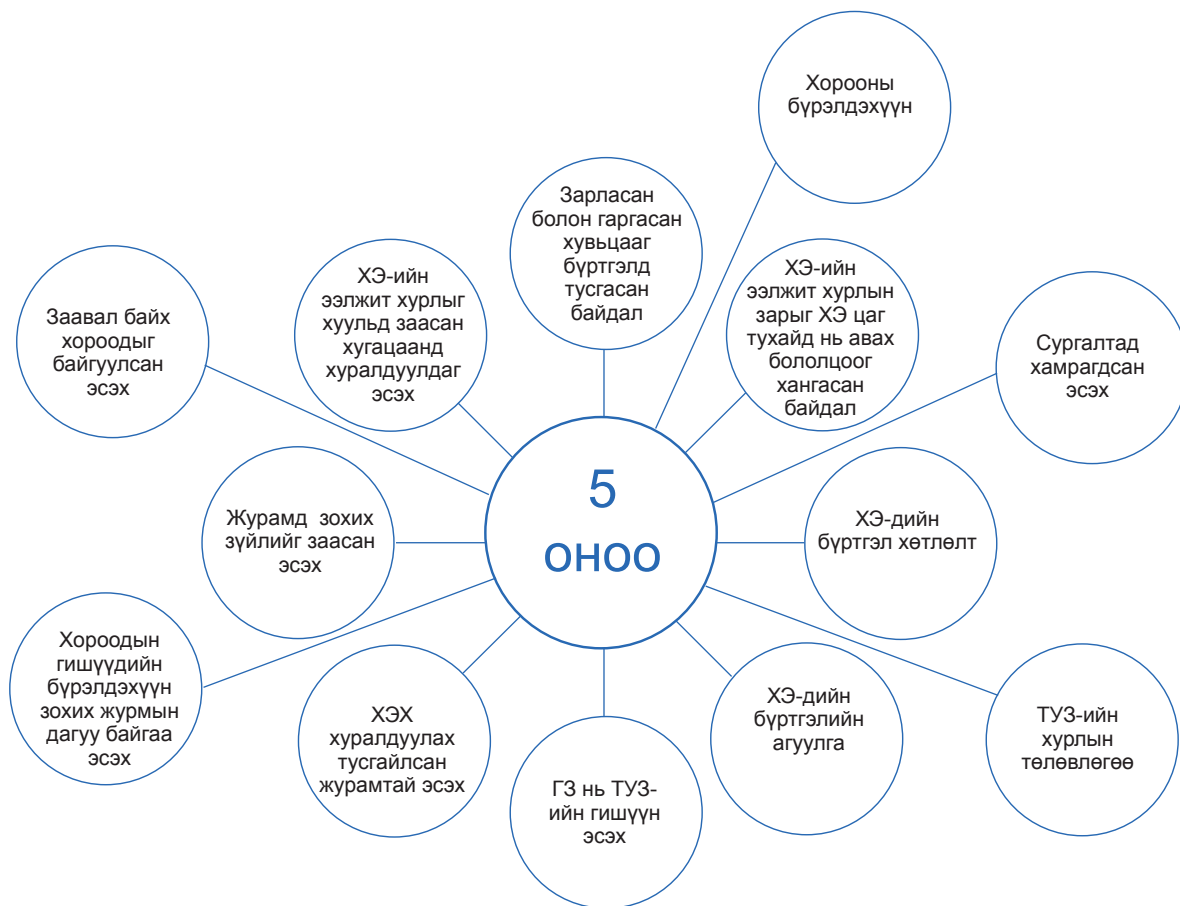
Компанийн авсан үнэлгээг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үнэлгээтэй харьцуулахад тус компани нь засаглалын үнэлгээгээрээ салбартаа гуравдугаарт орж байна. Тус компанийн үнэлгээг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үзүүлэлттэй харьцуулан Зураг 1-д үзүүлэв.

Зураг 1. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын түвшинг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үзүүлэлттэй харьцуулсан байдал



Компанийн ерөнхий үнэлгээ нь төдий л сайн биш боловч зарим үзүүлэлт тухайлбал, компанийн өөрийн хувьцааны бүртгэл болон бусдад оруулсан хөрөнгийн бүртгэл, хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэл зэргийг зохих журмын дагуу сайн хийсэн учраас энэ үзүүлэлтүүдэд 5 оноо авсан байна. Үүнээс гадна тус компанийн Гүйцэтгэх захирал болон түүний удирдлагад ажилладаг ажилтнууд ТУЗ-ийн гишүүн биш байгаа нь ТУЗ-өөс гүйцэтгэх удирдлагатай ажиллахад аливаа сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх нөхцлийг бүрдүүлсэн, ТУЗ нь хуульд заасан хороодыг байгуулсан зэрэг үзүүлэлтээр 5 оноо авчээ. Энэ тухай Зураг 2-т үзүүлэв. Гэхдээ хороодын үйл ажиллагаа бараг явагдахгүй байгааг ТУЗ анхааралдаа авах нь зүйтэй.

Зураг 2. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үнэлгээнд сайн үнэлгээ буюу 5 оноо авсан асуулгууд



Үүнээс гадна үнэлгээний үзүүлэлтийн нийт 130 асуулгаас 46 буюу 35 хувьд нь “0” авсан нь эдгээр асуулгын хүрээнд тус компани тодорхой зүйл хийхгүй байгаа бөгөөд энэ нь тус компанийн засаглалын түвшин доогуур гарах гол шалтгаан болсон байна. Нийт үнэлгээнд “0” үнэлгээ авсан асуулгын эзлэх хэмжээг компанийн засаглалын түвшинг тодорхойлох үзүүлэлтүүдээр бүлэглэн Хүснэгт 2-т үзүүлэв.

Хүснэгт 2. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үзүүлэлтүүдийн нийт дүнд
“0” оноо авсан асуулгын тоо, хэмжээ

№	Үнэлгээний үзүүлэлтүүд	Үнэлгээний асуулгын тоо	“0” оноо авсан асуулгын тоо	“0” оноо авсан асуулга /хувиар/
1	Хувьцаа эзэмшигч түүний эрхийн хамгаалалт	15	7	46.6
2	ХЭ-ийн хурал	19	5	26.3
3	Төлөөлөн удирдах зөвлөл	48	14	29.2
4	Гүйцэтгэх удирдлага	10	5	50
5	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал	10	7	70
6	Чухал хэлцлүүд	9	7	77.7
7	Ногдол ашиг	5	1	20
8	Дүрэм болон засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж буй бусад эрхийн актууд	6	1	16.6
9	Хяналтын тогтолцоо	8	1	12.5
10	Дүн	130	46	36.9

Дээрх хүснэгтээс харахад компанийн засаглалын түвшинг доош татаж буй гол үзүүлэлт нь мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал, чухал хэлцэл, ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын томилгоо, тэдгээрийн ажил үүргийн тайлагналт зэрэгтэй холбоотой асуудлууд байгаа бөгөөд эдгээрийн хүрээнд хийгдэх ёстой нийт 29 асуулгаас 19 буюу 60 гаруй хувьд нь тодорхой зүйл тус компанид хийгдэлгүй орхигдсон байна. Энэхүү орхигдсон ажлууд нь нийт “0” үнэлгээ авсан асуулгын 40 шахам хувь болж байгаа юм. Иймд цаашид эдгээр асуулгын хүрээнд тус компани нэлээд зүйл хийх хэрэгтэй байна. Нийт “0” үнэлгээ авсан асуулгыг Хавсралт 4-т дэлгэрэнгүй үзүүлсэн.

3

Шивээ-Овоо ХК-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 ХЭ-ИЙН 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 ерөнхий үнэлгээ нь 2.2 оноо буюу 44 хувьтай гарсан нь судалгаанд хамрагдсан компаниудын энэ төрлийн үзүүлэлттэй харьцуулахад илүү өндөр байгаа боловч энэ бүлэгт хамаарах 15 асуулгын долоод нь “0” оноо авчээ. Иймд үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт тус бүрээр хийх ажлын зөвлөмжийг боловсруулан доорх хүснэгтэд харуулав.

№	Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт	Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж	Хариуцан хэрэгжүүлэгч
1	Хувьцаа эзэмшигчид (ХЭ)-ийн ээлжит хурлын үед хувьцаа эзэмшигчдийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх	<p>1. Компанийн тухай хуулийн 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 1 удаа компанийн талаар тодорхой мэдээлэл авдаг болно.</p> <p>2. ТУЗ нь ХЭ-ийн ээлжит хурлыг хуралдуулах шийдвэртээ дээрх мэдээллийг бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах этгээдийг зааж үүрэг болгосон заалт оруулах</p>	ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдахын өмнө ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга (НБД) холбогдох ажилтнуудаар гаргуулан ХЭ-д хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулдаг болох
2	Хувьцаа эзэмшигчид компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал	Улирал, жилийн санхүүгийн тайланг өөрийн вэб дээр байнга тавьдаг журамтай болох	ТУЗ-ийн НБД холбогдох ажилтнаас авч тавьдаг болох
3	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 мэдээллийн бодлогын баримт бичигтээ тодорхойлж түүнийгээ вэб дээр заавал мэдээлэхээс 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
4	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 хуваарилсан заалт оруулж түүний дагуу төрийн байгууллагууд компанитай харьцдаг болох	ТУЗ компанийн дүрэмд энэ талаар тодорхой заалт оруулах
5	Жижиг ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах хүрээнд тусгайлсан ажиллагаа байгаа эсэх	Жижиг ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах хүрээнд компаниас хийх ажлын талаар тусгайлсан журамтай байх нь зүйтэй	-“-

3.2 ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ХҮРЭЭНД ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

ХЭХ нь ХЭ - дийн 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 ХЭ - тэй компанийн хувьд ХЭХ-ын бүрэн эрхийг тухайн хувьцаа эзэмшигч өөрөө хэрэгжүүлнэ.

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь нэг талаар компанийн эрх барих дээд байгууллага, нөгөө талаар хувьцаа эзэмшигчдээс компанийн эзэн гэдэг утгаараа компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой хамгийн чухал асуудлыг хэлэлцэхэд оролцож саналаа өгөх замаар шийдвэрлэдэг удирдлагын чухал бүтэц учраас түүнийг зохих журмын дагуу хуралдуулах, тэдгээрт хувьцаа эзэмшигчдийг ялгаварлахгүйгээр бүгд оролцох бололцоог хангах явдал нь компанийн зүгээс хийх чухал ажлын нэг. Гэтэл тус компани энэ асуудлаар 2.4 оноо авч 19 үзүүлэлтээс 5-д нь “0” үнэлгээ авсан байна. Эдгээрийг сайжруулах талаар өгөх зөвлөмжийг доорх хүснэгтэд үзүүлэв.

№	Үнэлгээнд доогуур оноо авсан үзүүлэлт	Хийх ажлын талаар өгөх зөвлөмж	Хариуцан хэрэгжүүлэгч
1	Тооллогын комисс (ТК)-ын үйл ажиллагааг зохицуулсан журамтай эсэх	ТК нь ХЭХ-д оролцох ХЭ болон хурлын ирцийг тодорхойлох, хурлаас гарах шийдвэрт өгсөн саналын дүнг гаргах зэрэг чухал ажлыг хийх тул тэдгээрийн ажиллагааг нарийн тодорхойлсон тусдаа журам байх нь зүйтэй. Ийм журам байхгүй тохиолдолд ТК-ын гишүүд өөрсдийн ойлголтоор ажиллаж тэр нь эцэстээ хурлыг хүчингүй болгох, хурлаас буруу шийдвэр гарах үндэс болно.	ТУЗ
2	Хурал даргалагч ба ТК-оос ХЭХ-ын талаар нэгдсэн тайлан гаргадаг эсэх, түүнийгээ мэдээлдэг байдал	ХЭХ-ын дараа хурлыг хэрхэн зохион байгуулж явуулсан талаар тусгайлсан тайланг гаргаж ХЭ болон бусад сонирхогч талуудад зориулан компанийн вэбд тавьж байх	-“ холбогдох этгээдээр хийлгэж үр дүнг шалгаж байх
3	ХЭХ-д төрийг төлөөлөх этгээдийг томилсон шийдвэр гаргадаг эсэх гаргадаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамж өгдөг эсэх	ХЭХ-д төрийг төлөөлөх этгээдийг томилон хэлэлцэх асуудал бүрээр түүний өгөх саналд удирдамж өгдөг байх ба энэ талаар ХЭХ хуралдуулах журамд тодорхой заасан байх	ТУЗ
4	Хурлыг зар хүргэх тусгай журамтай эсэх	ХЭХ-ын зар хүргэх тусгайлсан журамтай байх нь зүйтэй	-“
5	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх	ХЭХ-аас гарсан шийдвэрийн нууцад хамаарахаас бусад шийдвэрийг цахим хуудасдаа мэдээлдэг байх	ТУЗ
6	ТК нь хэлэлцэх асуудалд ирүүлсэн саналын талаар тогтоол гаргадаг эсэх	ТК тоолсон зүйл нэг бүрээр тогтоол гаргаж тухай бүр нь хурлын даргад танилцуулан түүнийг үндэслэн хурал шийдвэрээ гаргах тухай заалтыг ТК-ын журамд оруулах	-“

3.3 ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААР ӨГӨХ ЗӨВЛӨМЖ

Тус компанийн ТУЗ-ийн ажиллагааны ерөнхий үнэлгээ нь 2.4 оноо буюу 48 хувьтай гарсан нь бусад компанийн дундажтай харьцуулахад нэлээд дээгүүр үзүүлэлт юм. Гэхдээ энэ бүлэгт хамаарах 48 асуулгын 14-д нь “0” оноо авчээ. Энэ дүнгээс харахад ТУЗ-ийн гишүүдэд нэр дэвшүүлэх, хараат бус гишүүн сонгох, нэр дэвшүүлэх хорооны ажиллах журам боловсруулах зэргээр цаашид ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зүйл нэлээд байгааг доорх зөвлөмжийн хүрээнд тусган үзүүллээ.

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 ажиллах журам байгаа эсэх	Төрийн өмчийн оролцоотой компанийн хувьд түүнийг төрийн нөлөөллөөс хамгаалахад НДХ маш чухал. Үүнтэй холбогдуулан түүний ажиллах журам заавал байх хэрэгтэй. Журамд байх зүйлийг зөвлөмжийн төгсгөлд үзүүлсэн.	ТУЗ-ийн НБД, ТУЗ -“-
2	Хорооны бүрэлдэхүүний ажиллагаа зохих журмын дагуу явагддаг эсэх		ТУЗ-ийн НДХ
3	ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр дэвшүүлэлт зохих журмын дагуу явагдсан эсэх	ТУЗ-ийн гишүүд түүний дотор хараат бус гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагаанд НДХ чухал учраас хорооны ажиллагааг хуульд заасны дагуу явуулах талаар ТУЗ-ийн дарга, НБД нарын зүгээс анхаарч ажиллах ТУЗ-ийн гишүүдийн томилгоо нь Компанийн тухай хуулийн 81.5.3-д заасны дагуу зөвхөн НДХ-ны хариуцан хийх ажиллагаа. Үүнд том ХЭ-ийн зүгээс оролцох оролцоог зогсоох талаар ТУЗ-ийн зүгээс анхаарч ажиллахаас гадна НДХ-оос дэвшүүлээгүй хүнийг ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгосон бол энэ нь хууль бус томилгоо болно.	ТУЗ-ийн НБД, ТУЗ
4	Хараат бус гишүүнийг хаанаас санал болгосон	Хараат бус гишүүнд НДХ шаардлага хангасан хүнийг олж ХЭХ-д шууд нэр дэвшүүлэх ёстой. Өөр хэн ч нэр дэвшүүлэх эрх байхгүй. Харин ТУЗ-ийн гишүүнд санал болгох хүний нэрийг энэ хороонд төр болон Гүйцэтгэх захирал (ГЗ)-аас өөр хэн ч ирүүлж болно.	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ

5	Хараат бус гишүүн хуульд заасан шаардлагыг ханган ажиллаж байгаа эсэх	Компанийн тухай хуулийн 79.3, 79.4-өөр хараат бус гишүүнд анхаарч ажиллах нэмэлт 5 зүйл байгаа. Энэ үүргийг нь түүний ажлын гарын авлагад нь тусгайлан оруулж өгөхөөс гадна Гүйцэтгэх удирдлага (ГУ) болон ТУЗ-өөс уг үүргээ хэрэгжүүлэхэд туслалцаа үзүүлж энэ талаар хийсэн ажлын тайланг ТУЗ хэлэлцэн дүгнэлт өгдөг болох, энэ талаар ТУЗ-ийн ажиллах журамд тусгах	ТУЗ
6	Хараат бус гишүүнд өгөх урамшуулал бусад гишүүдээс ялгаатай эсэх	Нэгэнд хараат бус гишүүн нь бусад гишүүдээсээ илүү үүрэг хүлээж аливаа хөндлөнгийн нөлөөллөөс хамааралгүй ажиллах учраас тэдэнд өгөх цалин урамшуулал нь бусдаас илүү байх ёстой энэ талаар ТУЗ-ийн дэргэдэх ЦУХ тодорхой журам боловсруулж хэрэгжүүлэх	ТУЗ-ийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороо (ЦУХ)
7	Компанийн зүгээс ТУЗ-ийн гишүүдтэй ажиллах тэднийг компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах ажиллагаа	ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааны талаар чухал шийдвэрүүд гаргадаг тул гишүүдэд компанийн үйл ажиллагаа, түүнтэй холбоотой мэдээллээр анх томилогдохоос нь эхлээд байнга хангах, шаардлагатай хурал, сургалт, үзэсгэлэн яармагт оролцуулах тусгай хөтөлбөртэй болж түүнийгээ хэрэгжүүлдэг байх	-"
8	ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа	Компанийн дүрэмд ТУЗ-ийн гишүүний ажиллах хугацааны талаар заалт оруулсан байх	-"
9	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт	ТУЗ-ийн ажиллагааг үр ашигтай болгох гишүүдийн оролцоог идэвхтэй болгох үүднээс гишүүдийн мэргэжил чадвараар нь хариуцах ажлыг хуваарилан ажиллуулах	
10	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг өөрсдөөр нь дүгнүүлдэг журамтай болгох. Зөвлөмжийн төгсгөлд ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг дүгнэдэг жишээг үзүүлсэн болно.	ТУЗ
11	ТУЗ-ийн гишүүдийн шагнал урамшуулал тэдний ажлын гүйцэтгэлтэй уялдсан эсэх	ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин урамшуулал олгохдоо гишүүн бүрийн ТУЗ-ийн ажиллагаанд оролцсон байдалтай шууд холбосон байх нь зүйтэй. Зөвлөмжийн төгсгөлд жишээ санамжийг үзүүлсэн болно. Үүнийг үндэслэн ТУЗ-ийн ажиллах журамд энэ талаар тусгай заалт оруулах	-"
12	Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх	Компанийн тухай хуулийн 96.1.5, 95.2-т ТУЗ-ийн гишүүдэд олгосон цалин урамшуулал нээлттэй байхаар заасан тулд үүнийг жилийн тайлангийн хавсралт болон вэбд тавьдаг болох	-"
13	Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавгастай эсэх	ТУЗ-ийн гишүүн бүрт гишүүний үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай бүх зүйлийг багтаасан тусгай гарын авлага маягийн хавгастай болгох	ТУЗ
14	Хороодын ажиллах журамтай эсэх	Нээлттэй ХК нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор түүний дэргэд 3 хороо байгуулан ажиллах ёстой. Тэдгээрийн ажиллагааг зохицуулсан журам байх ёстой. Журамд тусгах зүйлийн талаар зөвлөмжид үзүүлсэн байгаа	-"

15	Хороодын ажил дүгнэдэг эсэх	Хороодын ажиллах журамд тэдгээрийн ажиллагааг хэрхэн дүгнэж байх асуудлыг тусган хэрэгжүүлдэг болох	-“-
16	Тодорхой асуудлаар түр болон байнгын ажиллагаатай хороо ажилладаг эсэх	Хуульд заасан хорооноос гадна шаардлагатай асуудлаар түр болон байнгын ажиллагаатай хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажилладаг болох. Энэ талаар ТУЗ-ийн журамд тусгах	
17	Хороодын гишүүнд ажилласны төлөө урамшуулал олгодог эсэх	Хороодын ажилд оролцож буй гишүүдэд түүнд нь тохирсон цалин, урамшуулал олгодог болох, энэ талаар журамд тодорхой заалт оруулах	
18	ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн баталгаажилт, нийтэд мэдээлэх	<p>ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд өөрийн хэлсэн үг, гаргасан саналаа шалган түүнийгээ зөвшөөрч гарын үсгээ зурах ёстой. Энэ нь гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээх үндэс болно. Хурлын шийдвэрийг нийтэд заавал мэдээлдэг байх ёстой. Эдгээрийн талаар ТУЗ-ийн ажиллах журамд тодорхой заалт оруулсан байх</p> <p>Хурлын тэмдэглэл ба гарсан шийдвэрийг гишүүдэд эх хувиар нь заавал танилцуулдаг болох. Ялангуяа хурлаас гарсан шийдвэрийг дараагийн хурлын эхэнд танилцуулдаг журамтай байх нь уг шийдвэр хурал дээр шийдсэний дагуу гарах нөхцөл болдог.</p>	
19	ТУЗ-ийн хурлын төлөвлөгөө	ТУЗ-ийн хурлын бүрэн эрхийн хүрээнд шийдэх асуудал нь бараг сар бүр хуралдахаар байдаг тул хэлэлцэх асуудлаа жилээр төлөвлөн ажиллах нь асуудал оруулах ажилтан болон гишүүдэд хурлын өмнө өөрийгөө бэлтгэх сайн талтай. Зөвлөмжийн төгсгөлд тодорхой компанийн хурлын төлөвлөгөөний жишээг үзүүлэв.	
20	ТУЗ-ийн хуралд гишүүд аль болох биеэр оролцох	Хүн аливаа асуудлыг бичгээр ирүүлсэн танилцуулгыг үзээд гаргасан санал нь хурал дээр ирээд хэлэлцүүлгийн явцад гарах саналаас өөр байх нь элбэг байдаг тул ТУЗ-ийн гишүүд хуралд аль болох биеэр болон сонсож оролцохыг урьдал болгосон журамтай байх ба энэ талаар ТУЗ-ийн ажиллах журамд тодорхой заалт оруулсан байх	
21	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх	ТУЗ хийх ёстой ажлаа хэр хийснийг гишүүд өөрсдөө болон түүний үйл ажиллагааг сайн мэдэх хүмүүсээр үнэлгээ өгүүлдэг болох. ТУЗ-ийн ажлыг дүгнэх жишээ загварыг зөвлөмжийн төгсгөлд үзүүлсэн болно.	
22	ТУЗ-ийн ажлын тайлагналт, ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгдөг эсэх	ТУЗ жилд 1-ээс доошгүй удаа ХЭХ-д өөрийн ажлыг тайлагнаж дүгнэлт өгүүлдэг байх, энэ талаар ТУЗ-ийн ажиллах журамд зааж өгөх	

23 ТУЗ-ийн гишүүдэд хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал	ТУЗ-ийн гишүүд гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээх тул тэднийг тодорхой түвшинд эрсдэл хийх бололцоог хангах үүднээс албан тушаалын даатгалд хамруулах нь зүйтэй. Энэ талаар компанийн зүгээс санаачлага гаргаж болно.
24 ТУЗ-ийн НБД-ын Хороодтой ажиллах ажиллагаа Хяналтын бүтэцтэй ажиллах ажиллагаа ХЭ-тэй ажиллах ажиллагаа Мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох ажиллагаа	ТУЗ-ийн НБД нь компани дээр КЗ-ын ажлыг гардан хэрэгжүүлэгч гол ажилтан байх үүднээс компанийн эрх бүхий албан тушаалтан байна гэж хуульд заасан. Үүнтэй холбогдуулан ТУЗ-ийн НБД-ын ажиллах журмыг шинээр боловсруулж гаргах

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 удирдлагыг сонгох, томилох болон үйл ажиллагааг зохицуулсан тусгай журамтай эсэх	Төрийн өмч давамгайлсан компанийн хувьд төрийн нөлөө их байх тул гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааг тусгайлан тодорхой журмаар зохицуулж түүнийхээ дагуу үйл ажиллагаагаа явуулдаг болгох нь маш чухал. Ялангуяа түүний нэр дэвшүүлэх, томилох ажиллагаа маш тодорхой байх. Энэ ажиллагаанд нэр дэвшүүлэх хорооны үүргийг илүү тодорхой болгосон байх.	ТУЗ
2	Нэр дэвшүүлэх ажиллагаа	ГЗ-ын албан тушаалд нэр дэвшүүлэх ажиллагаа нь зөвхөн НДХ-ны хийх ажил болгох зарчмыг баримталдаг байх	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ
3	ГЗ-д компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх	Компанийн тухайн үеийн онцлог байдалтай уялдуулан ГЗ-ын албан тушаалд ажиллах хүнд тавих нөхцөл, шаардлагыг НДХ тогтоож түүндээ тохирсон хүнийг олж нэрийг нь дэвшүүлдэг байхаар ГЗ-ын ажиллах журамд зааж өгөх	-
4	ГЗ-ын ажлыг ТУЗ-өөс өөр төрийн аль нэг байгууллага дүгнэдэг эсэх, Төрөөс ГЗ-тай шууд харьцдаг эсэх	ХК-ийн хувьд 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.	Том ХЭ болох төрийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгчид
5	ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх	Төрийн оролцоотой ХК-ийн хувьд ГЗ-ын цалин, урамшуулал нийтэд ил нээлттэй байх ёстой. Иймд энэ мэдээллийг жилийн тайланд тусган түүгээр дамжуулан компанийн вэб дээр мэдээлж байх нь зүйтэй.	ТУЗ-ийн НБД

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, тэдний 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 мэдээллийн бодлогын баримт бичгийг шинээр боловсруулж гаргах	ТУЗ, ГЗ
2	Вэб хуудастай эсэх, түүнд КЗ-ын талаар тусгай булан байгаа эсэх	Вэбд КЗ-ын тусгай хуудас нээж КЗ-тай холбоотой нээлттэй байх бүх мэдээллэ тавьж түүний хөтлөлтийг МИТНБМАЭ тухай хуульд заасны дагуу хэрэгжүүлэх ба энэ асуудлаа МБББ-т дэлгэрэнгүй заасан байх	-"
3	Компанийн томоохон үйл явдлыг нийтэд тогтмол мэдээлдэг байдал	МБББ-т томоохон үйл ажиллагаа гэдгээ тодорхойлж энэ талаарх мэдээллийг вэбдээ байнга мэдээлж байх	ТУЗ-ийн НБД
4	Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол тавьж, нийтэд мэдээлдэг эсэх	Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол мэдээлдэг журамтай болох	-"
5	Худалдан авалтын ажиллагааны гүйцэтгэлийг нийтэд нээлттэй мэдээлдэг эсэх	Төрий өмчийн оролцоотой ХК-ийн хувьд худалдан авалтын ажиллагаа нийтэд нээлттэй байх ёстой. Тус компани нь зөвхөн худалдан авалтын зараа мэдээлдэг. Гол нь худалдан авалт хийсэн этгээд, барааны нэр, үнэ зэргийг вэб дээрээ заавал мэдээлж ёстой. Иймд энэ талаар МБББ-т тусган хэрэгжүүлдэг болох.	
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-т тусгах	
7	Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн жилийн тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан эмхэтгэн гаргадаг эсэх	Жил бүр компанийхаа санхүүгийн болон үйл ажиллагааг харуулсан эмхэтгэлийг нийтэд зориулан гаргадаг болгох. Түүний 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	Их хэлцлийн журамтай эсэх	Их хэлцлийн тодорхойлолтыг компанийхаа онцлогт тохируулан тодорхойлж хийх ажиллагааг нь тусгайлан журамлах	ТУЗ, ГЗ
2	Жилийн тайланд тусгах, нийтэд мэдээлдэг байдал	Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэлцлийг тайлан болон вэб дээрээ тавьдаг болох	“-
3	СЗ-тэй хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал	СЗХ хийх ажиллагааг журамласан тусгай журамтай болж түүнийхээ дагуу хийдэг болох	ТУЗ-ийн НБД
4	Жилийн тайланд тусгах, нийтэд мэдээлдэг байдал	Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их болон СЗХ-ийг тайлан болон вэб дээрээ тавьдаг болох	“-
5	ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн болон түүний нээлттэй байгаа эсэх	Компанийн дүрэмд заасан ЭБАТ-уудаас тэдгээрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг авч компанийн вэб дээрээ тавьж шаардлагатай тохиолдолд үзэх бололцоог хангасан байх	“-

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, хураарилсан 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 ББ-тээ нийтэд нээлттэй болгох	ТУЗ, ГЗ
2	Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай шийдвэр гаргаж буй байдал	ТУЗ-өөс компанийн тухай хуульд заасны дагуу санхүүгийн жил дууссанаас хойш 50 хоногийн дотор ногдол ашиг хуваарилах эсэх талаар заавал шийдвэр гаргадаг байх	--

3.8 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 тогтолцоо, түүний томилгоо, ажлыг дүгнэх ажиллагаа	Компанийн дотоод хяналтын албаны томилгоо, болон үйл ажиллагаа, ажлын тайлагналтыг ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хорооны ажиллагаатай уялдуулах, энэ талаар аудитын хорооны 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
- Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичиг
- Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах журам
- Ногдол ашгийн бодлого
- ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журам
- Компанийн аюулгүй ажиллагааны бодлогын баримт бичиг
- Хяналтын зөвлөл/хянан шалгагчийн ажиллах журам
- Компанийн эрсдэлийн бодлогын баримт бичиг
- Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны журам
- Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам
- Компанийн НБД-ын даргын ажиллах журам
- Компанийн засаглалын кодекс
- Дотоод хяналтын нэгжийн ажиллах журам
- Салбар нэгжийн ажиллах журам
- ТУЗ-ийн хороодын ажиллах журам
- Компанийн ёс зүйн дүрэм

№	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
3	Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх	Дүрэм бол нийтэд нээлттэй байх баримт бичиг тул түүнийг сонирхогч этгээд чөлөөтэй үзэх бололцоог хангаж вэб дээр тавьсан байх	-
4	Засаглалтай холбоотой ажиллагааг зохицуулсан эрхийн актууд байгаа эсэх	Зөвлөмжийн төгсгөлд заасан компанийн засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах 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:

3. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг үнэлэх хүснэгт

Дараах хүснэгтэд дурдсан асуулт бүрт ТУЗ-ийн гишүүд өөрөөсөө бусад гишүүнд дор дурдсан байдлаар үнэлгээ өгнө.

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

Үнэлгээний хүснэгтэд ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр бичихгүй.

ТУЗ-ийн гишүүн ... овогтой ... -ийн үнэлгээний хуудас

№	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг дүгнэх үзүүлэлт	Гишүүн 1	Гишүүн 2	Гишүүн 3	Гишүүн 4	Гишүүн 5	Гишүүн 6	Гишүүн 7	Гишүүн 8	Гишүүн 9
1	Мэргэжлийн дадлага									
2	Салбарын мэдлэг									
3	Мэргэжил									
4	Ажил хэргийн хэлэлцүүлэг									
5	Стратеги хандлага									
6	Шударга байдал									
7	Хуралд оролцох оролцоо									
8	Хуралд бэлтгэх байдал									
9	Багаар ажиллах чадвар									
10	Идэвхтэй байдал									
11	Ерөнхий оролцоо									

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	Асуултын тоо	Ач холбогдлын коэффициент /К _п , хувиар/
A	Хувьцаа эзэмшигч	11	5.0
B	ХЭ-ийн хурал	14	7.5
B	Төлөөлөн удирдах зөвлөл	38	20.0
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
	Нийт дүн	110	100

ХАВСРАЛТ 3. ШИВЭЭ-ОВОО ХК-ИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДҮН (АСУУЛГА ТУС БҮРЭЭР)

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
1	A	ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах			
2	A1	ХЭ-ийн бүртгэл хөтлөлт	КТХ: 45.1 45.2	5	Гэрээтэй
3	A2	ХЭ-ийн бүртгэлийн агуулга	45.3	5	Сайн
4	A3	ХЭ-ийн ээлжит хурлын үед ХЭ-ийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх	65.6	0	Хүргэж байгаагүй
5	A4	ХЭ-ийн ээлжит хурлын зарыг ХЭ цаг тухайд нь авах бололцоог хангасан байдал	65.4	5	Брокерийн ком-аар дамжуулдаг
6	A5	ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлаар ХЭ саналаа өгөхөд шаардлагатай мэдээллээр бүрэн хангадаг эсэх	60.2	4	-"
7	A6	Ногдол ашиг хуваарилсан байдал	КТХ: 46.5	0	Хуваарилаагүй
9	A8	ХЭ-ээс ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх боломж		4	Байгаа
10	A9	ХЭ-д компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал	КТХ: 12.1	0	Вэб дээр байхгүй
11	A10	ХЭ компанийн үйл ажиллагаа болон компани дээр болж буй томоохон үйл явдлын талаар байнгын мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал		0	Мэдээлээгүй
12	A11	Төрийн эзэмшлийн хувьцааны эрхийг төрийг төлөөлөн эзэмшиж буй этгээдийн төлөөлөх хэмжээг тусгайлан тогтоож өгсөн эсэх	Зохицуулсан байх ёстой	0	Нарийвчлан тогтоож өгөөгүй
	A12	ХЭ-ийн эдлэх эрхийг тусгайлан гаргаж нийтэд мэдээлэх	КСЗ-ын жишээ	0	Байхгүй
	A13	Жижиг ХЭ-ийн эрхийг хамгаалах хүрээнд тусгайлсан ажиллагаа байгаа эсэх	-"	0	-"
	A14	Зарласан болон гаргасан хувьцааг бүртгэлд тусгасан байдал	КТХ	5	Зөв тусгасан
	A15	Бусдад оруулсан хөрөнгийг бүртгэлд тусгасан байдал	НББТХ	4	

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
13		А хэсгийн үнэлгээний дүн [A1+ ... +A15]:15		33:15 / 2.2	
14	Б	ХЭХ нь компанийн эрх барих дээд байгууллага			
15	Б1	ХЭХ хуралдуулах тусгайлсан журамтай эсэх	КТХ: 59.2	5	Байгаа
16	Б2	Журамд зохих зүйлийг заасан эсэх		2	Хангалтгүй
17	Б3	ХЭ-ийн ээлжит хурлыг хуульд заасан хугацаанд хуралдуудаг эсэх	КТХ: 59.4	5	Тогтмолжсон
18	Б4	ТУЗ-өөс ХЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гаргадаг эсэх	КТХ: 60.1	4	Гардаг
19	Б5	ТУЗ-өөс ХЭ-ийн ээлжит хурал хуралдуулах шийдвэрийг хуульд заасны дагуу гаргадаг эсэх	КТХ:59.4	3	Дутуу
20	Б6	Саналын хуудсын загвар ХЭ саналаа өгөх боломжийг хангасан эсэх		3	Заавар байхүй, баталгаа буруу
21	Б7	Хурлын зарыг хуульд заасны дагуу хүргэдэг эсэх		4	Хүргэдэг
22	Б8	Тооллогын комиссын үйл ажиллагааг зохицуулсан журамтай эсэх		0	Байхгүй
23	Б9	Хуралд оролцогсдыг хуралд оролцох эрхтэй эсэхийг тодорхойлдог эсэх		3	
24	Б10	Хурлын ирцийг хэлэлцэх асуудал бүрээр гаргадаг эсэх		2	
25	Б11	ТК нь хэлэлцэх асуудалд ирүүлсэн саналын талаар тогтоол гаргадаг эсэх		4	
26	Б12	Хурал даргалагч ба ТК-оос ХЭХ-ийн талаар нэгдсэн тайлан гаргадаг эсэх, түүнийгээ мэдээлдэг байдал		0	Гаргадаггүй
27	Б13	Хурлыг зар хүргэх тусгай журамтай эсэх		0	Байхгүй
28	Б14	ХЭХ-ын шийдвэр гаргалт		4	
29	Б15	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх		0	Үгүй
30	Б16	ХЭХ хуралдуулах талаар ХЭ-ээс ирүүлсэн хүсэлт шаардлагыг хэрэгжүүлдэг эсэх		2	Том ХЭ бололцоотой
31	Б17	ХЭХ-д төрийн мэдлийн хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлөн оролцох төлөөллийг томилох этгээд нь тодорхой эсэх		1	Тодорхойгүй

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
32	Б18	ХЭХ-д төрийг төлөөлөх этгээдийг томилсон шийдвэр гаргадаг эсэх гардаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналд удирдамж өгдөг эсэх		0	Үгүй
33	Б19	ХЭХ-ын материал хадгалалт		4	
34		Б хэсгийн үнэлгээний дүн [Б1+ +Б19]:19		2.4	
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		4	Хороотой
38	В1.2	Хорооны ажиллах журам байгаа эсэх		0	Байхгүй
39	В1.3	Хорооны ажиллагааг зохих журмын дагуу явуулдаг эсэх		3	Шаардлагатай тохиолдолд
40	В1.4	ТУЗ-ийн гишүүдийн нэр дэвшүүлэлт зохих журмын дагуу явагдсан эсэх		2	
41	В1.5	ТУЗ-ийн гишүүдийн томилгоо		3	
42	В1.6	Хараат бус гишүүнийг санал болгосон байдал		4	Өөрсдөө
43	В1.7	Хараат бус гишүүнд зохих шаардлага хангасан хүнийг томилсон байдал		4	
44	В1.8	ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд зохих тооны хараат бус гишүүн байгаа эсэх		3	
45	В1.9	Хараат бус гишүүн хуульд заасан шаардлагыг ханган ажиллаж байгаа эсэх		2	Төдий л сайн бус
46	В1.10	Хараат бус гишүүнд өгөх урамшуулал бусад гишүүдээс ялгаатай эсэх		0	
47	В1.11	ТУЗ-ийн төрийг төлөөлж буй гишүүд хуралд хэлэлцэх асуудлаар санал өгөхдөө удирдамж авдаг эсэх		4	
	В1.12	Компанийн зүгээс ТУЗ-ийн гишүүдтэй ажиллах тэднийг компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах ажиллагаа		0	Зөвхөн хурлаар хэлэлцэх асуудлаар танилцуулга өгдөг
48	В1.13	ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа		4	Хуульд заасны дагуу
49	В1.14	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт		0	Байхгүй
50	В1.15	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт		0	Дүгнэдэггүй

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
51	B1.16	ТУЗ-ийн гишүүдийн шагнал урамшуулал тэдний ажлын гүйцэтгэлтэй уялдсан эсэх		2	Үгүй
52	B1.17	Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх		0	Үгүй
	B1.18	Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавтастай эсэх		0	Байхгүй
	B1.19	ТУЗ-ийн дарга ГЗ нэг хүн хашдаг эсэх		5	Үгүй
	B1.20	ГЗ нь ТУЗ-ийн гишүүн эсэх		5	Үгүй
	B1.21	ТУЗ-ийн дарга хорооны дарга эсэх		5	
	B1.22	Охин компанийн удирдлагад толгой компанийн удирдлага ажилладаг эсэх		2	
53	B1 дэд бүлгийн үнэлгээ [B1.1+ ... + B1.22]:22			2.4	
54	B2	ТУЗ-ийн хороод: ТУЗ-ийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангадаг, ТУЗ-д өөрийн хариуцдаг чиглэлээр зөвлөмж өгдөг			
55	B2.1	Заавал байх хороодыг байгуулсан эсэх		5	
56	B2.2	Хороодын гишүүдийн бүрэлдэхүүн зохих журмын дагуу байгаа эсэх		5	
57	B2.3	Хороодын ажиллах журамтай эсэх		0	
58	B2.4	Хороодын үйл ажиллагааг зохих түвшинд явуулж буй эсэх		3	Ажилладаг
59	B2.5	Хороодын ажлыг дүгнэдэг эсэх		0	Үгүй
60	B2.6	Тодорхой асуудлаар түр болон байнгын ажиллагаатай хороо ажилладаг эсэх		2	
61	B2.7	Хороодын гишүүнд ажилласны төлөө урамшуулал олгодог эсэх		0	Үгүй
63	B2 дэд бүлгийн үнэлгээ [B2.1+ ... +B2.8]:7			1.8	
64	B3	ТУЗ-ийн хурал: ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал			
65	B3.1	ТУЗ-ийн хурлын төлөвлөгөө		5	Төлөвлөгөөтэй
66	B3.2	Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр гаргалт, нийтэд мэдээлэлт		3	Нийтэд мэдээлдэггүй
67	B3.3	Хурлын зар хүргэлт		4	
68	B3.4	Гишүүд хуралд биеэр болон сонсож оролцох байдал		3	Тогтоосон журам байхгүй
69	B3.5	Хурлын ирц, хурал хуралдуулах санал гаргалт		3	
70	B3.6	Хурлын тэмдэглэл ба шийдвэрийн баталгаажуулалт		2	Баталгаажуулалт хангалтгүй

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
71		В3 хэсгийн үнэлгээний дүн [В3.1+В3.2+...+В3.6]:6		3.3	
72	В4	ТУЗ-ийн ерөнхий ажиллагаа			
73	В4.1	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх		0	Байхгүй
74	В4.2	ТУЗ-ийн ажлын тайлагналт		4	
75	В4.3	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгдөг эсэх		4	
76	В4.4	ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал		0	
77		В4 хэсгийн үнэлгээний дүн [В4.1+В4.2+В4.3+В4.4]:4		2.0	
78	В5	ТУЗ-ийн НБД: КЗ-ын үйл ажиллагаанд гүүр болон ажиллах чухал ажилтан, ТУЗ-өөс томилогдож түүнд ажлаа тайлагнах			
79	В5.1	Сургалтад хамрагдсан эсэх		5	
80	В5.2	КЗ-ын баримт бичгийн эмх цэгц, хадгалалт, хөтлөлт		4	
81	В5.3	ТУЗ болон ХЭХ-аас гарч буй шийдвэрүүдийн агуулга, бичлэгийн байдал		4	
82	В5.4	Оролцогч талуудтай компанийг холбож ажилладаг байдал		2	ТУЗ-өөс өөр ажиллагаа үгүй
	В5.5	Хороодтой ажиллах ажиллагаа		0	
	В5.6	Хяналтын бүтэцтэй ажиллах ажиллагаа		2	
	В5.7	ХЭ-тэй ажиллах ажиллагаа		3	
	В5.8	Мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох ажиллагаа		0	
	В5.9	Бусад талуудтай ажиллах ажиллагаа		2	
83		В5 хэсгийн үнэлгээний дүн [В5.1+В4.2+В4.3+В4.4]:9		2.4	
84		В хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [В1+ +В5]:5		2.4	
85	С	Гүйцэтгэх удирдлага: Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна			
86	С1	Гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, томилох болон үйл ажиллагааг зохицуулсан тусгай журамтай эсэх		2	Тусгайлсан журам байхгүй
87	С2	Нэр дэвшүүлэх ажиллагаа		0	Журамлагдаагүй
88	С3	ГЗ-д компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх		0	Байхгүй
89	С4	Гэрээ байгуулалт		4	
90	С5	Томилгоо		2	

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
91	C6	Үйл ажиллагаа болон гэрээний биелэлтийг тусд нь дүгнэдэг эсэх		4	
92	C7	Ажлын тайлагналт улирал, жилээр		4	
93	C8	Төрөөс ГЗ-тай шууд харьцдаг эсэх		0	Шууд
94	C9	ГЗ-ын ажлыг ТУЗ-өөс өөр төрийн аль нэг байгууллага дүгнэдэг эсэх		0	
95	C10	ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх		0	Үгүй
96	C хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [C1+ ... +C10]:10			=1.6	
97	D	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал: Үйл ажиллагаа нь ХК-ийн адил нээлттэй байх ёстой			
98	D1	Мэдээллийн бодлогын баримт бичигтэй эсэх		0	
99	D2	ХЭ-ийн бүртгэл түүний дотор том ХЭ-ийн нэр, эзэмшиж буй хувьцааны хэмжээг нийтэд мэдээлэх боломж		2	
100	D3	Вэб хуудастай эсэх, түүнд КЗ-ын талаар тусгай булан байгаа эсэх		0	Вэб хуудасгүй
101	D4	Вэб-ийн хөтлөлт		0	Хангалтгүй
102	D5	Компани дээр болсон томоохон үйл явдлыг нийтэд тогтмол мэдээлдэг байдал		0	Бараг байхгүй
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		0	Үгүй
107	D10	Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайланг тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан тусгайлан эмхэтгэл болгон гаргадаг эсэх		0	Үгүй
109	D хэсгийн үнэлгээний нэгдсэн дүн [D1+ ... +D10]:10			0.2	
110	E	Чухал хэлцлүүд: Эдгээр хэлцлийг хуульд заасан журмын дагуу хийдэг			
111	E1	Их хэлцэл: Сүүлийн тайлангийн нийт хөрөнгийн 25%-иас дээш дүнтэй хэлцэл			

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
112	E1.1	Их хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал		1	Тодорхой журам байхгүй
113	E1.2	Нийтэд мэдээлдэг байдал		0	
114	E1.3	Жилийн тайланд тусгадаг байдал		0	
115	E1 дэд хэсгийн үнэлгээний дүн [E1.1+ ...E1.3]:3			0.3	
116	E2	Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл: Компани ба түүний эрх бүхий албан тушаалтны эсвэл түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн хооронд хийж буй хэлцэл			
117	E2.1	C3-тэй хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал		0	Журамлагдаагүй
118	E2.2	Нийтэд мэдээлдэг байдал		0	Үгүй
119	E2.3	Жилийн тайланд тусгадаг байдал		0	Үгүй
120	E2.4	Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/ хэн байхыг дүрэмдээ тусгасан байдал		4	Үгүй
121	E2.5	ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн байдал		0	Үгүй
122	E2.6	ЭБАТ болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл нээлттэй байгаа эсэх		0	Үгүй
123	E2 дэд хэсгийн үнэлгээний дүн [E2.1+ ... E2.6]:6			0.7	
124	F	Дүрэм болон бусад эрхийн актууд: Засаглалын холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах албан ёсны баримт бичгүүд			
125	F1	Дүрмийг баталсан байдал		4	
126	F2	Дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлтийг баталсан байдал		4	
127	F3	Дүрэмд зайлшгүй байх ёстой зүйлүүдийг тусгасан байдал		4	
128	F4	Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх		0	
129	F5	Засаглалтай холбоотой ажиллагааг зохицуулсан эрхийн актууд байгаа эсэх		2	
	F6	Нябо бүртгэлийн ББ-тэй эсэх		2	
130	F хэсгийн үнэлгээний дүн [F1+...+F6]:6			2.6	
131	G	Ногдол ашиг: ХЭ-ийн үндсэн эрхийн нэг			
132	G1	Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичиг байгаа эсэх		1	
133	G2	Ногдол ашиг хуваарилсан байдал		0	
134	G3	Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай шийдвэр гаргаж буй байдал		4	

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга	Харьцуулах эх үүсвэр	Хэрэгжилтэд өгсөн үнэлгээ	Тайлбар
135	G4	Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрт тусгах ёстой зүйлийг тусгасан байдал		3	
136	G5	Хуваарилсан ногдол ашгийг нябо бүртгэлд тусгаж буй байдал		-	
137	G хэсгийн үнэлгээний дүн [G1+...+G5]:5			1.6	
138	H	Хяналтын тогтолцоо:			
139	H1	Компанийн хяналтын тогтолцоог зохицуулсан баримт бичиг байгаа эсэх		2	Дүрэмд
140	H2	Аудитын хороо байгуулсан эсэх		4	
141	H4	Хорооны бүрэлдэхүүн		5	
142	H4	Хорооны үйл ажиллагаа		4	
143	H5	Хорооны үйл ажиллагааны тайлагналт, дүгнэдэг байдал		2	
144	H6	Хөндлөнгийн аудитыг сонгох, томилох ажиллагаа		2	
145	H7	Хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэд мэдээлдэг байдал		0	
146	H8	Дотоод хяналтын тогтолцоо, түүний томилгоо, ажил дүгнэлт		4	
147	H хэсгийн үнэлгээний дүн [H1+ ... +H8]:8			2.9	
148	Нийт дүн [13+34+84+96+109+115+123+130+137+147]:9			1.8	

ХАВСРАЛТ 4. ШИВЭЭ-ОВОО ХК-ИЙН “0” ҮНЭЛГЭЭ АВСАН АСУУЛГА

№	Бүлгийн тэмдэглэгээ	Асуулга
1	A3	ХЭ-ийн ээлжит хурлын үед ХЭ-ийн авах ёстой мэдээллийг бүрэн хүргэдэг эсэх
2	A6	Ногдол ашиг хуваарилсан байдал
3	A9	ХЭ-д компанийн санхүүгийн талаарх мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал
4	A10	ХЭ компанийн үйл ажиллагаа болон компани дээр болж буй томоохон үйл явдлын талаар байнгын мэдээлэл авах бололцоог хангасан байдал
5	A11	Төрийн эзэмшлийн хувьцааны эрхийг төрийг төлөөлөн эзэмшиж буй этгээдийн төлөөлөх хэмжээг тусгайлан тогтоож өгсөн эсэх
1	B8	Тооллогын комиссын үйл ажиллагааг зохицуулсан журамтай эсэх
2	B12	Хурал даргалагч ба ТК-оос ХЭХ-ын талаар нэгдсэн тайлан гардаг эсэх, түүнийгээ мэдээлдэг байдал
3	B13	Хурлын зар хүргэх тусгай журамтай эсэх
4	B15	Хурлаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлдэг эсэх
5	B18	ХЭХ-д төрийг төлөөлөх этгээдийг томилсон шийдвэр гаргадаг эсэх гардаг бол ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамжийг өгдөг эсэх
1	B1.2	Хорооны ажиллах журам байгаа эсэх
2	B1.9	Хараат бус гишүүн хуульд заасан шаардлагыг ханган ажиллаж байгаа эсэх
3	B1.10	Хараат бус гишүүнд өгөх урамшуулал бусад гишүүдээс ялгаатай эсэх
4	B1.12	Компанийн зүгээс ТУЗ-ийн гишүүдтэй ажиллах тэднийг компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах ажиллагаа
5	B1.14	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын хуваарилалт
6	B1.15	ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын дүгнэлт
7	B1.17	Гишүүдийн цалин, шагнал нийтэд нээлттэй байгаа эсэх
8	B1.18	Гишүүд ажлын лавлагаа материал бүхий тусгайлсан хавтастай эсэх
9	B2.3	Хороодын ажиллах журамтай эсэх
10	B2.5	Хороодын ажил дүгнэдэг эсэх
11	B2.7	Хороодын гишүүнд ажилласны төлөө урамшуулал олгодог эсэх
12	B3.2	Хурлын шийдвэрийг, нийтэд мэдээлдэг байдал
13	B3.6	Хурлын шийдвэрийн баталгаажуулалт
14	B4.1	ТУЗ-ийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт өгөх
15	B4.4	ТУЗ-ийн гишүүдийн хариуцлагын даатгал хийлгэдэг байдал
16	B5.5	ТУЗ-ийн НБД-ын хороодтой ажиллах ажиллагаа
17	B5.8	“-” мэдээллийг ил тод нээлттэй болгох ажиллагаа
1	C2	Нэр дэвшүүлэх ажиллагаа
2	C3	ГЗ-д компанийн онцлогтой уялдсан шаардлага тавьдаг эсэх

3	C8	Төрөөс ГЗ-тай шууд харьцдаг эсэх
4	C10	ГЗ-ын цалин, урамшууллыг нийтэд мэдээлдэг эсэх
1	D1	Мэдээллийн бодлогын баримт бичигтэй эсэх
2	D2	ХЭ-ийн бүртгэл түүний дотор том ХЭ-ийн нэр, эзэмшиж буй хувьцааны хэмжээг нийтэд мэдээлэх боломж
3	D6	Санхүүгийн мэдээллийг нийтэд мэдээлдэг эсэх
4	D7	Санхүүгийн мэдээллийг вэб дээр тогтмол мэдээлдэг эсэх
5	D8	Худалдан авалтын ажиллагааны гүйцэтгэлийг нийтэд нээлттэй мэдээлдэг эсэх
6	D9	ТУЗ ба ГЗ-ын цалин, урамшууллыг жилийн тайланд тусгадаг эсэх
7	D10	Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайланг тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийн хамт нийтэд зориулан тусгайлан эмхэтгэл болгон гаргадаг эсэх
1	E1.1	Их хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал
2	E1.2	Нийтэд мэдээлдэг байдал
3	E1.3	Жилийн тайланд тусгадаг байдал
4	E2.1	СЗ-тэй хэлцлийг зохих журмын дагуу шийдсэн байдал
5	E2.2	Нийтэд мэдээлдэг байдал
6	E2.3	Жилийн тайланд тусгадаг байдал
7	E2.5	ЭБАТ нь өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өгсөн байдал
8	E2.6	ЭБАТ болон түүний нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл нээлттэй байгаа эсэх
9	F4	Дүрэм нийтэд нээлттэй байгаа эсэх
1	G1	Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичиг байгаа эсэх
2	G2	Ногдол ашиг хуваарилсан байдал
3	G4	Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрт тусгах ёстой зүйлийг тусгасан байдал
4	G5	Хуваарилсан ногдол ашгийг нябо бүртгэлд тусгаж буй байдал
5	H7	Хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэд мэдээлдэг 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. УБ (2013) “Монгол Улсын компанийн засаглалын үндэсний тайлан”
5. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын компанийн засаглал, ЭЗХАХБ-ын гишүүн орнуудад хийсэн судалгаа (2005)
6. Шивээ-Овоо ХК (2014) “ТУЗ-ийн хурлын материал”
7. ОУСК, Сэтгүүлчдийн Олон улсын төв (2012 “Хэн компанийг чиглүүлж байна вэ?” Компанийн засаглалын талаарх сурвалжлах удирдамж.
8. Шивээ-овоо (2013, 2014) “ХЭХ-ын материал”
9. Шивээ овоо ХК “Шивээ овоо ХК-ийн дүрэм”
10. IFC (2008) “Corporate governance” Manual, Belgrade.
11. IFC (2013) “Corporate governance scorecard”
12. “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
КЗ	Компанийн засаглал
КТХ	Компанийн тухай хууль
КСЗ	Компанийн сайн засаглал
МБББ	Мэдээллийн бодлогын баримт бичиг
МИТНБМАЭТХ	Мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль
НББТХ	Нябо бүртгэлийн тухай хууль
НДХ	Нэр дэвшүүлэх хороо
ОУСК	Олон Улсын Санхүүгийн Корпораци
СЗХ	Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл
ТК	Тооллогын комисс
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. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын нэгдсэн үнэлгээний дүн
2. Зураг 1. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын түвшинг төрийн өмчит уул уурхайн компаниудын дундаж үзүүлэлттэй харьцуулсан байдал
3. Зураг 2. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үнэлгээнд сайн үнэлгээ буюу 5 оноо авсан асуулгууд
4. Хүснэгт 2. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үзүүлэлтүүдийн нийт дүнд “0” оноо авсан асуулгын тоо, хэмжээ

АГУУЛГА

1. Үнэлгээний аргачлалын тойм	3
2. Үнэлгээний ерөнхий дүн	4
3. Шивээ-Овоо ХК-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	15
3.5 Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын талаар өгөх зөвлөмж	16
3.6 Чухал хэлцлийг хийж буй талаар өгөх зөвлөмж.....	17
3.7 Ногдол ашгийн талаар өгөх зөвлөмж	18
3.8 Хяналтын тогтолцооны талаар өгөх зөвлөмж	19
3.9 Дүрэм болон бусад эрхийн актуудын талаар өгөх зөвлөмж	20
4. Хавсралтууд	21
Хавсралт 1. Компанийн засаглалыг сайжруулах хүрээнд ашиглах зарим баримт бичгийн загвар	21
1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын хэлэлцэх асуудлаар хувьцаа эзэмшигчээс санал авах хуудсын жишээ.....	21
2. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үнэлэх хүснэгт	23
3. ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлыг үнэлэх хүснэгт	26
4. ТУЗ-ийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл	27
5. ТУЗ-ийн гишүүдэд тавих шаардлага	29
6. Компанийн засаглалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах хүрээнд компанид байх эрхийн актууд	29
7. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын ажиллах журмын нийтлэг бүтэц	29
8. ТУЗ-ийн гишүүдэд цалин, урамшуулал олгоход анхаарах асуудлууд	30
9. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний нийтлэг жишээ	30
10. Компанийн мэдээллийн бодлогын баримт бичгийн нийтлэг бүтэц	31
11. Ногдол ашгийн бодлогын баримт бичигт тусгах нийтлэг мэдээлэл	31
12. Жилийн тайланд тусгах нийтлэг мэдээлэл	31
Хавсралт 2. Төрийн өмчит уул уурхайн компанийн засаглалын өнөөгийн байдлыг үнэлэх аргачлал	32
Хавсралт 3. Шивээ-Овоо ХК-ийн засаглалын үнэлгээний дүн (асуулга тус бүрээр)	34
Хавсралт 4. Шивээ-Овоо ХК-ийн “0” үнэлгээ авсан асуулга	42
Лавлах материал	44
Товчилсон үг	45
Хүснэгт, зургийн жагсаалт	45

