



БАТЛАВ

БиДиСЕК ҮЦК ХК-ийн Төлөөлөн Удирдах
Зөвлөлийн 2023 оны 2 дугаар сарын 19-ны
өдрийн 23/02 тоот тогтоолын Хавсралт №4

Д.ДАЯНБИЛГҮҮН
ТУЗ-ИЙН ДАРГА

БИДИСЕК ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНЫ ЖУРАМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нэр дэвшүүлэх хороо (цаашид "Хороо" гэх)-ны бүтэц, түүний гишүүдийн эрх, үүрэг, тэдгээрийг сонгох, чөлөөлөх болон хурал зохион байгуулах үйл ажиллагааг зохицуулна.
- 1.2 Хорооноос гаргаж буй саналууд нь зөвхөн зөвлөмж хэлбэрээр байх ба түүнийг ТУЗ болон Компани заавал биелүүлэх үүрэг хүлээхгүй болно.

ХОЁР. Хорооны бүрэн эрх

- 2.1. Гүйцэтгэх удирдлагын гишүүд болон Компанийн ажиллагсдаас ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан мэдээлэл шаардах;
- 2.2. ТУЗ-ийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;
- 2.3. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд нэр дэвшүүлэх;
- 2.4. ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
- 2.5. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;
- 2.6. Удирдах ажилтны залгамж, халааг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх бодлого боловсруулна;
- 2.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнд дүгнэлт хийж, зөвлөмж боловсруулна;
- 2.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд мэргэжлийн сургалт зохион байгуулна;
- 2.9. Ажиллагсад нэргүй санал, гомдол гаргах нөхцөлөөр хангах ба тэдгээр гомдол, түүн дотор дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд ихээхэн үүрэг гүйцэтгэдэг гүйцэтгэх удирдлага болон бусад менежер, ажилтантай холбоотой залилан, хууль бус, ёс суртахуунд нийцээгүй үйлдэл, эс үйлдлийн талаар ирүүлсэн мэдээллийг хянаж шалгана.

ГУРАВ. Хорооны эрх, үүрэг ба хариуцлага

- 3.1. Хорооны гишүүд нь хорооны үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох ба хорооны бүх хуралд оролцоно.
- 3.2. Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад олж мэдсэн бүх мэдээллийн нууцыг хадгална.
- 3.3. Хороо нь энэ журмын хэрэгжилт, сайжруулалтыг жил бүр дүгнэж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд зохистой өөрчлөлт хийх талаар зөвлөмж боловсруулна.
- 3.4. Хороо нь компанийн залгамж, халааны бодлогыг тодорхойлох, үнэлэлт дүгнэлт өгөх үүрэгтэй.

ДӨРӨВ. Хорооны бүрэлдэхүүн ба гишүүнийг сонгох, чөлөөлөх

- 4.1. Хороо нь гурваас доошгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 4.2. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.
- 4.3. Зөвхөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн Хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй.
- 4.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл аль болох хараат бус гишүүдийг Хорооны гишүүнээр сонгох зарчмыг баримтлах бөгөөд Хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь заавал хараат бус гишүүнээс бүрдсэн байна.
- 4.5. Ерөнхий захирал болон гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн нь уг Хорооны даргаар сонгогдох эрхгүй.
- 4.6. Хорооны гишүүд компанийн үндсэн удирдлага болон бусад холбогдох ажилтнуудтай харилцан ажиллахад шаардагдах мэдлэг, чадвар, туршлагатай байна.

ТАВ. Хорооны хурлын дэг

- 5.1. Хороог гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар томилсон дарга удирдана.
- 5.2. Хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэнэ.
- 5.3. Хорооны ажил, үйл ажиллагаагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна.
- 5.4. Хорооны хурлыг хорооны үйл ажиллагаа, үндсэн үүргийг цаг тухайд гүйцэтгэхэд шаардагдах тогтмол хугацаанд аль болох ойрхон зайтай хуралдуулна. Ээлжит хурлыг жилд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч хуралдуулж болно. Хэрэв Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар Хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол Хороо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал болох өдрөөс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө хуралдана.
- 5.5. Хурлыг Хорооны дарга, гишүүний санал эсвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн хуралдуулна.
- 5.6. Хурлыг гишүүд биечлэн ирсэн тохиолдолд эсвэл биечлэн ирээгүй гишүүдийн бичгээр үйлдсэн зөвшөөрлийн дагуу мөн видео болон аудио хэлбэрээр явуулж болно.
- 5.7. Хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх ирсэн тохиолдолд хурлын ирц бүрдсэнд тооцно.

- 5.8. Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 14 хоногийн өмнө Хорооны гишүүдэд хурлын тов ба хөтөлбөрийн талаар урьдчилан мэдэгдэж, хөтөлбөрт тусгагдсан асуудалтай холбоотой шаардлагатай мэдээллээр хангана. Ийм мэдэгдлийг утас, факс, шуудан болон цахим шуудан гэх мэт Хорооны гишүүдийн харилцан тохиролцсон тохиромжтой хэлбэрээр хийнэ.
- 5.9. Хурлын тэмдэглэл бүрт хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.
- 5.10. Хороо тодорхой асуудал хэлэлцэж дуусмагц санал дүгнэлт бичгээр үйлдэж, бүх гишүүдийн гарын үсгийг авах ба уг дүгнэлтээ компанийн дотоод дүрмийн дагуу Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга эсвэл гүйцэтгэх нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. Хорооны дийлэнх олонх гишүүдийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй байгаа гишүүн дийлэнхийн дүгнэлттэй хамт өөрийн дүгнэлтийг мэдүүлнэ.
- 5.11. Хороо хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.

-oOo-