

## КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС (Шинэчилсэн найруулга)

### Удиртгал

- ***Компанийн засаглалын кодексын зорилго:***

Компанийн засаглалын кодекс (цаашид “кодекс” гэх)-ын зорилго нь компаниудад засаглалын сайн туршлагыг нэвтрүүлэх замаар хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн ашиг сонирхлыг хамгаалж, урт хугацаанд тогтвортой үнэ цэнийг бүтээхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Компанийн засаглал нь компанийн үйл ажиллагааг чиглүүлж, хянах тогтолцоо бөгөөд компанийн зорилго, зорилтуудыг тодорхойлох, тэдгээрийг биелүүлэх, гүйцэтгэлийн хяналтыг нэвтрүүлэх арга замуудыг тогтоож, хэрэгжүүлэх бүтэц, зохион байгуулалтын асуудал юм. Компанийн засаглал гэх ойлголтод төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага, хувьцаа эзэмшигчид болон оролцогч бусад талуудын хоорондох харилцааны цогц багтдаг.

Компанийн засаглалыг хариуцах гол субъект нь төлөөлөн удирдах зөвлөл юм. Харин хувьцаа эзэмшигчид бол төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд болон хөндлөнгийн аудиторoor дамжуулан компанид засаглалын зохистой бүтэц, зохион байгуулалт бүрэлдсэн эсэхэд хяналт тавьж байх ёстой.

Засаглалын сайн туршлагуудыг нэвтрүүлэн хэрэгжүүлснээр компанийн үнэлгээ өсөх, хямд зардалтай санхүүжилтийн эх үүсвэр олж авах, урт хугацаанд тогтвортой хөгжихөд ач холбогдолтой.

- ***Кодексын бүтэц:***

Кодекс нь компанийн засаглалын кодексыг батлан хэрэгжүүлэх зорилго, ач холбогдол, хамрах хүрээ, хэрэгжүүлэх арга зэргийг тусгасан нэгдүгээр зүйл, компанийн засаглалын үндсэн 9 зарчим, тэдгээрийг нэвтрүүлэхэд авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний талаарх 37 зөвлөмж болон зөвлөмжүүдийг гаргах болсон үндэслэл, ач холбогдлын тухай тайлбарыг агуулсан хоёрдугаар дугаар зүйл болон кодекст ашигласан зарим нэр томъёоны тайлбараас бүрдсэн гуравдугаар зүйл гэсэн бүтэцтэй.

- ***Компанийн засаглалын үндсэн 9 зарчим:***

- **Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“ТУЗ”)-ийн бүтэц, үйл ажиллагаа**  
“ТУЗ нь олон талт ур чадвар, мэдлэг, туршлага, алсын хараа, хараат бус байдал зэргийг тэнцвэртэйгээр агуулсан, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна.”
- **ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод, тэдгээрийн чиг үүрэг**  
“ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой чиг үүрэг хариуцсан хороодоор дамжуулан явуулж, эцсийн хариуцлагыг өөрөө хүлээнэ.”

- **Хувьцаа эзэмшигчийн эрх**  
“Компани болон ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, шаардлагатай мэдээлэл болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана.”
- **Тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдал**  
“ТУЗ нь компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн зөв, бүрэн бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг авч ажиллана.”
- **Аудит, хяналтын тогтолцоо**  
“ТУЗ нь компанийн аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнтэй байдлыг хангана.”
- **Эрсдэлийн удирдлага**  
“Компани эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог зүй зохистой, хараат бус байдлаар зохион байгуулж, уг тогтолцооныхоо үр дүнтэй байдалд тогтмол хяналт тавина.”
- **ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшуулал**  
“Эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна.”
- **Оролцогч талуудын эрх ашиг**  
“Компани нь өөрийн үйл ажиллагааг явуулахдаа бусад оролцогчдын эрх ашгийг хүндэтгэнэ.”
- **Байгууллагын соёл**  
“ТУЗ-ийн гишүүд компанидаа бизнесийн ёс зүй, хариуцлагын өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө болон гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудад мөрдлөг болгон хэвшүүлнэ.”

- **Кодексын хамрах хүрээ:**

Энэхүү кодекс заасан компанийн засаглалын зарчмуудыг Монгол Улсад үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагад үнэт цаасаа бүртгүүлсэн бүх хуулийн этгээд дагаж мөрдөнө. Үнэт цаасаа нийтэд арилжаалдаггүй хаалттай компанийн хувьд кодекс заасан зарчмуудыг нэвтрүүлж хэрэгжүүлэхийг зөвлөж байна.

- **Кодексыг хэрэгжүүлэх арга:**

Компани энэхүү кодексын засаглалын зарчмуудыг бүрэн хэрэгжүүлэхийг эрмэлзэх ба компанийн үйл ажиллагааны онцлог, бүтэц, хэмжээ, хөгжлийн үе шат зэргээс шалтгаалан зарим нэг зөвлөмжийг тухайлан хэрэгжүүлэх бололцоогүй, эсвэл зохион байгуулалтын илүү зохистой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж болно.

Кодексын хэрэгжилтийг олон улсад түгээмэл тогтсон “Хэрэгжүүл, эсвэл тайлбарла” гэсэн зарчмаар хангуулна. Өөрөөр хэлбэл, компани засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг тайлагнахдаа кодекс дурдсан зөвлөмжүүдийг биелүүлсэн эсэх, биелүүлээгүй бол яагаад биелүүлээгүй, түүнийг орлох бүтэц, зохион байгуулалтын ямар арга хэмжээ авснаа нарийвчлан тайлбарлах үүрэгтэй. Жич: Тайлбарыг зөвлөмж тус бүрээр гаргана.

Компани кодекс заасан засаглалын зарчмуудын хэрэгжилтийг жилд нэгээс доошгүй удаа тайлагнах бөгөөд засаглалын тайланг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон

компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Жилийн үйл ажиллагааны тайланд байршуулахдаа “компанийн засаглалын зарчмуудын хэрэгжилт” гэсэн тодорхой, ойлгомжтой нэршилтэй бие даасан бүлэг болгох, цахим хуудсанд байршуулахдаа шууд харагдахуйц “бидний тухай”, “хөрөнгө оруулагчдад” гэсэн ангилалд уг холбоосыг байршуулна.

Компанийн засаглалыг сайжруулж, бэхжүүлэх нь тогтмол үргэлжлэх үйл явц тул жилд нэг удаа тайлагнаад орхих бус, төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн засаглалаа хэрхэн сайжруулах талаар хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигч, оролцогч талуудтай байнга зөвлөлдөж, мэдээлэл солилцон шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүр авна.

- **Компанийн засаглалын зарчмууд, зөвлөмж, тайлбар**

**ЗАРЧИМ 1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“ТУЗ”) нь олон талт үр чадвар, мэдлэг, туршлага, алсын хараа, хараат бус байдал зэргийг тэнцвэртэйгээр агуулсан, бүтээлч, үр дүнтэй бүтэц байна.**

*Зөвлөмж 1.1. Компани нь ТУЗ болон ТУЗ-ийн гишүүдийн чиг үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан хуваарилж тогтоосон бичмэл үйл ажиллагааны журамтай байх ба түүнд ТУЗ-ийн чиг үүргийг гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанаас тусдаа, тодорхой тусгасан байна.*

*Тайлбар 1.* Зарим компанийн үйл ажиллагаанд ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын ажил үүргийн хуваарь тодорхой бус, мэдээлэл солилцоо, хамтын ажиллагаа, уялдаа муу байдал тохиолдолддог тул эдгээрийг тодорхой, зүй зохистойгоор томъёолсон ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамтай байна. Гүйцэтгэх удирдлага нь ТУЗ-өөс баталсан үнэт зүйлс, ёс зүйн кодекс, төсөв, эрсдэлийн хязгаарын хүрээнд компанийн стратегийн зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлнэ.

*Тайлбар 2.* ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд ТУЗ-ийн дарга болон гишүүдийн эрх, үүргийг нарийвчлан тодорхойлно. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ТУЗ-ийн гишүүдийг чиг үүргээ гүйцэтгэх нөхцөл бололцоогоор хангах, ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын хооронд харилцан хүндлэл, итгэлцэл дээр тулгуурласан ажил хэрэгч харилцааг үүсгэн бэхжүүлэх үүрэг хүлээнэ. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн хуралдааны хэлэлцэх асуудлыг баталж, асуудал тус бүрийг хэлэлцэж, шийдвэр гаргах хангалттай боломж, цаг хугацаагаар хангах үүрэгтэй.

*Тайлбар 3.* ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд ТУЗ-ийн гишүүд ямар асуудлаар болон ямар журмаар хөндлөнгийн мэргэжлийн этгээдийн зөвлөгөөг компанийн зардлаар авч болох талаар тодорхой тусгана. Ялангуяа, ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдэд дээрх боломжийг энэ журмаар олгох нь тэдгээрийг ТУЗ-ийн гишүүнийхээ үүргийг зүй зохистой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд тустай.

*Зөвлөмж 1.2. Компани нь ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгон шалгауулах, томилох асуудлыг тусгасан нэр дэвшүүлэх, залгамж халааны бодлогын баримт бичиг, журамтай байна.*

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх этгээдийг сонгохдоо тэдгээрийн ёс зүй, зан суртахуун, ажлын туршлага, мэргэжлийн ур чадвар, боловсрол, гэмт хэрэг үйлдэж байсан эсэх, шүүхээр тогтоосон хугацаа хэтэрсэн зээлтэй эсэх талаарх мэдээллийг нэг бүрчлэн шалгана.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн гишүүнийг улируулан томилох асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (“ХЭХ”)-аар хэлэлцүүлэхдээ түүний ТУЗ-ийн гишүүнээр ажилласан нийт хугацаа, өмнөх бүрэн эрхийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, ТУЗ-ийн гишүүний үнэлгээ зэрэг бүрэн мэдээллийг танилцуулна.

**Тайлбар 3.**

ТУЗ-ийн хараат бус гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээдийн хараат бус байдлыг хэрхэн тодорхойлсон, тухайн нэр дэвшигч болон түүний холбогдох этгээд нь бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтнаар ажилладаг бол ХЭХ-д дэлгэрэнгүйгээр танилцуулна.

**Тайлбар 4.** ТУЗ-ийн гишүүнээр нэр дэвшиж буй этгээд нь нэр дэвших хүсэлт, томилогдсон тохиолдолд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хангалттай цаг хугацааг зориулах боломжтой, хүсэл тэмүүлэл бий гэдгээ бичгээр илэрхийлнэ.

**Зөвлөмж 1.3. ТУЗ-ийн болон гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн бүртэй ажлын нөхцөл, эрх хэмжээ, чиг үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан тусгасан гэрээг бичгээр хийнэ.**

**Тайлбар 1.** Шинээр томилогдож буй ТУЗ-ийн гишүүн бүртэй түүний чиг үүрэг, цалин урамшуулал, хариуцлагын даатгал, хараат бус гишүүний хувьд хараат бус байдал алдагдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд мэдэгдэх болон компанийн мэдээлэлтэй харьцах дэг журам, нууцлалын үүрэг зэргийг тусгасан гэрээг бичгээр байгуулна.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн гишүүд компанийн ёс зүйн кодекс, авлига, албан тушаалын гэмт хэргээс сэргийлэх, дотоод мэдээлэл эзэмшигчид хориглох үйл ажиллагаа зэрэг дотооддоо баталж мөрддөг бодлогын баримт бичгүүд, дотоод журмыг сайн мэддэг байж, дагаж мөрдөнө.

**Тайлбар 3.** Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнтэй түүний эрх үүрэг, ажлын нөхцөл, бусад асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан хөлсөөр ажиллах гэрээг бичгээр байгуулна. Харин ТУЗ-ийн гишүүдийг ХЭХ хэдийд ч томилж, чөлөөлөх эрхтэй тул ТУЗ-ийн гишүүний хувьд түүнийг томилсон тухай мэдэгдэл хэлбэртэй ч байж болно.

**Зөвлөмж 1.4. ТУЗ-ийн гишүүн бүрийн ажлын туршлага, ажиллаж буй хугацаа, хараат бус байдал, хувьцааны эзэмшлийн хувь хэмжээ, ТУЗ-ийн хуралд оролцсон ирц зэрэг дэлгэрэнгүй мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд байршуулна.**

**Тайлбар 1.** Компани нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороод, ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг тус бүр жилд нэг удаа тогтмол хугацаанд үнэлж, тайлагнана. Ингэхдээ тухайн ТУЗ-ийн гишүүний ажлын ур чадвар, ТУЗ-ийн хурлын ирц, компанийн үйл ажиллагаанд ач холбогдолтой ажилд зарцуулсан цаг, гаргасан хичээл зүтгэлийг дурдана.

**Тайлбар 2.** ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороод, ТУЗ-ийн гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг хөндлөнгийн этгээдээр гүйцэтгүүлж болно.

**Тайлбар 3.** ТУЗ-ийн даргын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг аль нэг хараат бус гишүүн нь хариуцаж, бусад гишүүд болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нарыг оролцуулан гүйцэтгэнэ.

**Зөвлөмж 1.5. Компани нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогын баримт бичигтэй байна. Энэхүү бодлогын баримт бичиг нь ТУЗ-ийн гишүүдийн мэргэшил, боловсрол, ур чадвар, туршилагаас гадна хүйсийн тэнцвэр зэрэг асуудлыг тусгана.**

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн бүтэц, бүрэлдэхүүний хувьд өөрийн бодлогын зорилтын биелэлийг жил бүр дүгнэж, компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон компанийн цахим хуудсанд байршуулна.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалах нь компанийн тогтвортой хөгжилд сайн нөлөөтэй болохыг баталсан олон улсын судалгаа бий тул дэлхийн олон орны компанийн засаглалын кодекст ТУЗ-ийн гишүүдийн бүрэлдэхүүнд аль нэг хүйсийн эзлэх хувь гучаас доошгүй байхыг эрмэлзэнэ гэх мэтээр заах болжээ.

**Тайлбар 3.** Хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг ТУЗ-өөр зогсохгүй, компанийн гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудын түвшинд ч хадгалахыг эрмэлзэх нь зүйтэй. Иймд бүтэц, бүрэлдэхүүний бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх чиг үүргийг ТУЗ-ийн аль нэг (нэр дэвшүүлэх, эсвэл цалин урамшууллын) хороонд хариуцуулна.

**Зөвлөмж 1.6. ТУЗ-ийн гишүүдийг анх томилогдоход чиглүүлэх болон ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг мэдээллийг олгох сургалтад тогтмол хамруулна.**

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн гишүүдийн мэдлэг, чадварыг тогтмол дээшлүүлэх, цаг үеийн шаардлагад нийцүүлэхэд компанийн зүгээс тодорхой хөтөлбөрийн дагуу зохих нөөцийг зарцуулж байх шаардлагатай.

**Зөвлөмж 1.7. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохистой явуулах асуудлаар ТУЗ-ийн даргаар дамжуулан ТУЗ-ийн өмнө хариуцлага хүлээнэ.**

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулахад чухал үүрэг гүйцэтгэдэг тул түүнийг томилох, чөлөөлөх асуудал нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарна.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын ажлын чиг үүрэгт ТУЗ болон түүний дэргэдэх хороодод засаглалын асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, ТУЗ болон хороодын бодлогын баримт бичиг, дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, ТУЗ-ийн бичиг хэрэг, хурал зохион байгуулалт, тэмдэглэл хөтлөлт, ТУЗ-ийн гишүүдийн тогтмол сургалт зэрэг асуудлууд багтана.

## **ЗАРЧИМ 2. ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааг тодорхой чиг үүрэг хариуцсан хороодоор дамжуулан явуулж, эцсийн хариуцлагыг өөрөө хүлээнэ.**

**Зөвлөмж 2.1.** *ТУЗ-ийн дарга болоод ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхи нь хараат бус гишүүн байна.*

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн дарга нь хараат бус гишүүн байснаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа илүү ил тод, нээлттэй, олон ургальч үзлийг дэмжсэн уур амьсгалтай явагдах магадлал өндөр. ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын нөлөөнд бус, түүнийг хянаж, чиглүүлэх зорилгоор ТУЗ-ийг хараат бус гишүүнээр удирдуулах нь зүйтэй.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхи нь хараат бус байснаар ТУЗ-ийн шийдвэр гүйцэтгэх удирдлага болон ТУЗ-ийн хараат гишүүдийн ашиг сонирхлоос хамааралгүй, хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлыг дээдлэх магадлал өндөр. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь ТУЗ-ийн энгийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын оролцоогүйгээр уулзаж, хамтран зөвлөлдөх боломж, бололцоог бүдүүлсэн байна.

**Зөвлөмж 2.2.** *ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо нь бичмэл дүрэмтэй, дарга нь ТУЗ-ийн дарга бус байна. Аудитын хорооны дарга болон гишүүдийн олонх нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд байна. Аудитын хорооны хуралд компанийн гүйцэтгэх удирдлага болон ажилтнууд гагцхүү тус хорооны хүсэлтээр оролцоно.*

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо нь компанийн аудитын бодлогыг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулах бөгөөд аудитын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулж, санхүүгийн тайлагналын чанарыг хангана.

**Тайлбар 2.** Аудитын хорооны дарга, гишүүд санхүүгийн тайлагналын зохих мэдлэг, туршлагатай байна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд аудитын хорооны дүрэм болон аудитын бодлогын баримт бичиг, аудитын хорооны бүрэлдэхүүний дэлгэрэнгүй мэдээлэл, хурлын давтамж, ирцийг нийтэд мэдээлнэ.

**Тайлбар 3.** Аудитын хорооны дарга нь компанийн хөндлөнгийн аудитортой аливаа холбоогүй, хэрэв өмнө нь тухайн хөндлөнгийн аудитын компанид ажиллаж байсан бол ажлаас гарснаас хойш гурваас доошгүй жил өнгөрсөн байна.

**Тайлбар 4.** Компани эрсдэлийн удирдлагын чиг үүргийг ТУЗ-ийн аудитын хорооноос салгаж ТУЗ-ийн эрсдэлийн хороог тусад нь байгуулан ажиллуулахаар шийдвэрлэж болно.

**Тайлбар 5.** Аудитын хорооны үйл ажиллагааны хараат бус байдлыг хангахын тулд компанийн гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудыг зөвхөн тус хорооны хүсэлтээр хуралдаанд оролцуулна.

**Зөвлөмж 2.3.** *ТУЗ-ийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороо нь бичмэл дүрэмтэй байх хэрэгтэй. Цалин урамшууллын хорооны гишүүдийн олонхи нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд байх нь зүйтэй. Цалин урамшууллын хорооны, дарга нь ТУЗ-ийн дарга бус байна. Цалин урамшууллын хорооны хуралд гүйцэтгэх удирдлага гагцхүү хорооны хүсэлтээр оролцоно.*

**Тайлбар 1.** Цалин урамшууллын хороо нь ТУЗ-ийн гишүүдийн цалин урамшууллын хэмжээг ХЭХ-аар, компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин урамшууллын бодлогыг боловсруулан ТУЗ-өөр тус тус батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд цалин урамшууллын хорооны дүрэм болон цалин урамшууллын бодлогын баримт бичиг, хорооны бүрэлдэхүүний дэлгэрэнгүй мэдээлэл, хурлын давтамж, ирц, зэргийг нийтэд мэдээлнэ.

**Зөвлөмж 2.4.** *ТУЗ-ийн дэргэдэх нэр дэвшүүлэх хороо нь бичмэл дүрэмтэй байна. Нэр дэвшүүлэх хорооны гишүүдийн олонхи нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд байх нь зүйтэй. Хорооны дарга нь ТУЗ-ийн дарга бус байна.*

**Тайлбар 1.** Нэр дэвшүүлэх хороо нь нэр дэвшүүлэх бодлогыг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулна. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд нэр дэвшүүлэх хорооны дүрэм болон бодлогын баримт бичиг, хурлын давтамж, ирц зэргийг нийтэд мэдээлнэ.

**Тайлбар 2.** Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагын залгамж халааны бодлогын баримт бичиг, төлөвлөгөөг боловсруулан ТУЗ-аар батлуулж хэрэгжүүлэх, ТУЗ-ийн гишүүдийг сургах, мэргэжил дээшлүүлэх асуудлыг хариуцаж, ТУЗ-ийн гишүүд болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны мэдлэг, чадвар, туршлага нь ажлын шаардлагыг хангаж байгаа эсэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэх, ТУЗ-ийн хараат бус гишүүдийн хараат бус байдал зэргийг тогтооно.

**Зөвлөмж 2.5.** *ТУЗ нь өөрийн дэргэд бусад чиг үүрэг бүхий хороодыг байгуулж болно. ТУЗ-ийн хороод бүгд бичмэл дүрэмтэй, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, туршлагатай бүрэлдэхүүнтэй байна.*

**Тайлбар 1.** Компанийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран ТУЗ-ийн дэргэд, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын, байгаль орчны гэх мэт байнгын болон түр хороог байгуулж болно.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн дэргэдэх бусад хороодын дүрэм, бодлогын баримт бичиг, гишүүдийн мэдээлэл, хурлын давтамж, ирц зэргийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар нийтэд мэдээлнэ. Эдгээр хороод нь үйл ажиллагаагаа ТУЗ-д улирал бүр тайлагнана.

**Тайлбар 3.** Бусад этгээдээс компанийн хувьцааг бүхэлд нь буюу хяналтын багцаас дээш хувийг худалдан авах санал ирсэн тохиолдолд энэ асуудлыг зохицуулах ТУЗ-ийн дэргэдэх түр хороог байгуулж, уг хороо нь хараат бус ажиллаж, хөндлөнгийн зөвлөх, шинжээчдээр гаргуулсан тайланг хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулна.

• **ЗАРЧИМ 3. Компани болон ТУЗ нь хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хүндэтгэн тэгш хандаж, шаардлагатай мэдээлэл болон эрхээ хэрэгжүүлэх бололцоогоор бүрэн хангана.**

**Зөвлөмж 3.1.** Хөрөнгө оруулагч болон бусад оролцогч талуудад зориулан компанийн үйл ажиллагаа, санхүү, засаглалын зохион байгуулалт, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа дамжуулан хүргэнэ.

**Тайлбар 1.** Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн мэдээллийг хөрөнгө оруулагч хэдийд ч танилцаж болох хэлбэрээр, тухайлбал, компанийн цахим хуудсанд байршуулна. Мөн байгаль орчин, нийгэм, засаглалын асуудлаар бусад оролцогч этгээдтэй харилцах, тэдгээрт тайлагнах ажлыг тогтмол хэрэгжүүлнэ.

**Тайлбар 2.** Компанийн цахим хуудсанд дараах мэдээллийг байршуулна. Үүнд: холбоо барих, харилцах этгээдийн мэдээлэл, ТУЗ-ийн дарга, гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын нэр, товч намтар, компанийн дүрэм, сүүлийн тав хүртэлх жилийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлан, үнэт цаасны арилжаа эрхлэгч болон зохицуулагч байгууллагад хүргүүлсэн, тэдгээрээс хүлээн авсан чухал шийдвэр, мэдэгдэл, ХЭХ-ын зар, шийдвэр зэрэг багтана.

**Тайлбар 3.** Компанийн цахим хуудсанд компанийн түүх, бүтэц, бизнесийн үйл ажиллагааны ерөнхий мэдээлэл, ХЭХ хуралдуулах, ногдол ашиг тараах зэрэг томоохон үйл явдлын хуанли, гаргасан үнэт цаасны төрөл, холбогдох эрх, тэдгээрийн арилжааны үнэ ханшийн түүхэн мэдээлэл, ногдол ашгийн бодлого болон ногдол ашиг тараасан мэдээлэл, олон нийтийн хэвлэл мэдээлэлд гаргасан мэдэгдэл, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай харилцах болон үнэт цаасны бүртгэл хариуцсан этгээдийн нэр, холбоо барих мэдээлэл зэргийг нийтэлнэ.

**Зөвлөмж 3.2.** Компани хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байх бөгөөд хөрөнгө оруулагчидтай харилцах, мэдээлэл солилцох цахим сувгийг хөгжүүлнэ.

**Тайлбар 1.** Хөрөнгө оруулагчдын оролцоог хангаж, тэдгээрийн санал бодлыг хүлээн авах, мэдээлэл солилцох хөрөнгө оруулагчидтай харилцах хөтөлбөртэй байна.

**Тайлбар 2.** Хөрөнгө оруулагчид болон бусад оролцогчдод өөрийн бизнес, засаглал, санхүүгийн үзүүлэлтүүд болон хэтийн төлөвийн талаарх мэдээллийг хүргэнэ.

**Тайлбар 3.** Хөрөнгө оруулагчдад ойлгомжтой, хялбар байдлаар мэдээллийг хүргэх, харилцах мэдээллийн цахим сувгийг хөгжүүлэн ашиглана.

**Зөвлөмж 3.3. Компани хувьцаа эзэмшигчдийнхээ ХЭХ-д оролцох, санал гаргах, санал хураалтад оролцох эрхийг хангана.**

**Тайлбар 1.** ХЭХ-ыг хуралдуулах шийдвэр гаргах, хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг тогтоох, хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын зар хүргүүлэх, хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, холбогдох баримт, мэдээлэлтэй урьдчилан судалж танилцах боломжийг хувьцаа эзэмшигчдэд олгох, хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоог хангах, хурлыг удирдах явуулах санал хураах, хурлын шийдвэрийг баримтжуулах, хадгалах, тэмдэглэл хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчдэд хурлын шийдвэр болон тэмдэглэлтэй танилцах боломжийг олгох зэрэг асуудлыг зохицуулсан ХЭХ-ыг зарлан хуралдуулах тусгайлсан журам батлан хэрэгжүүлнэ.

**Тайлбар 2.** ХЭХ-ыг хувьцаа эзэмшигчдэд тохиромжтой цаг, байршилд зохион байгуулж, хурлын зарыг тодорхой байдлаар зохих хугацааны өмнө хүргэж, хуралд гүйцэтгэх удирдлагыг байлцуулна. Мөн зайны технологийг ашиглан цахимаар хуралд оролцох, саналаа өгөх боломжийг бүрдүүлнэ.

**Зөвлөмж 3.4. Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, өмчлөлийн бүтэцтэй холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчдийн санал өгөх эрхийг хэрэгжүүлэхэд онцгойлон анхаарна.**

**Тайлбар 1.** ТУЗ нь шинээр хөрөнгө татан төвлөрүүлэх арга замыг эрэлхийлэхдээ одоогийн хувьцаа эзэмшигчдийн эзэмшиж буй хувийг бууруулахгүй байхыг эрмэлзэнэ. Мөн нэмж хувьцаа гаргах тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдэд өөрийн хувь эзэмшилд хувь тэнцүүлэн худалдан авах боломжийг олгоно. Гэхдээ энэ зөвлөмж нь ажилчдад хувьцаа эзэмшүүлэх хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, эрх бүхий албан тушаалтанд урамшууллын журмаар хувьцаа олгох зэрэг нэмж хөрөнгө татахыг зориогүй тохиолдолд хамаарахгүй.

**Тайлбар 2.** Нэмж гаргасан үнэт цаасыг одоо байгаа хувьцаа эзэмшигчдээ хувь тэнцүүлэн худалдан авах эрхийг эдлүүлэхгүй байхаар шийдвэрлэсэн бол энэ талаар эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх тайлан болон өөрийн цахим хуудсанд тайлбарлана.

**Зөвлөмж 3.5. Компанийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн нийтлэг ашиг сонирхол зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх журмыг бичгээр боловсруулан баталж, нийтэд мэдээлнэ**

**Тайлбар 1.** Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг гагцхүү бичгээр хийх, хэлцэл хийх зөвшөөрлийг урьдчилан авч байх, хэлцлийг шударга, зах зээлийн үнээр хийх, хийгдсэн хэлцлийн талаарх бүрэн мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд тайлагнана.

*Тайлбар 2.* Ханган нийлүүлэлтийн сувгийг хамааралтай этгээд дангаар эзэгнэх, компанийн өмч хөрөнгийг шамшигдуулах, зүй бусаар өөрт шилжүүлэн авах, хувьцаа эзэмшигчид болон тэдгээрийн хамааралтай этгээдэд компанийн нэрийн өмнөөс баталгаа, батлан даалт гаргаж өгөхөөс зайлсхийнэ.

• **ЗАРЧИМ 4. ТУЗ нь компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлагнал, мэдээллийн ил тод байдлын үнэн зөв, бүрэн бүтэн, тэнцвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг авна.**

*Зөвлөмж 4.1. ТУЗ нь компанийн мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын бодлогын баримт бичгийг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.*

*Тайлбар 1.* Хувьцаа эзэмшигчид болон олон нийтэд хүргэх мэдээллийг цаг хугацаанд нь, бодитой, эерэг болон сөрөг мэдээллийг багтаасан тэнцвэртэй байдлаар хүргэнэ.

*Тайлбар 2.* Компанийн тогтмол болон тухай бүр мэдээлэх, тайлагнах талаарх бодлогын баримт бичгийг цахим хуудсандаа байршуулна.

*Тайлбар 3.* Мэдээллийн ил тод байдал, тайлагналын бодлогын баримт бичигт компанийн эрх бүхий албан тушаалтнууд, ажилтнуудын хүлээх үүрэг, мэдээллийн нууцлал, түүнийг боловсруулах, нийтэд мэдээлэх, тайлагнах, хөрөнгө оруулагчид болон олон нийттэй харилцах, үнэт цаасны арилжаа, бүртгэлийн мэдээлэлд алдаа, зөрүү гарсан бол түүнийг залруулах ажиллагааг тусгаж, зохицуулсан байна.

*Зөвлөмж 4.2. Компанийн ёс зүйн дүрэм, ТУЗ болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааны журам, энэхүү кодекст заасан болон засаглалын бусад чухал баримт бичгүүдийг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.*

*Тайлбар 1.* Компанийн цахим хуудсанд үйл ажиллагааны үндсэн мэдээлэл болон засаглалын бодлогын баримт бичгүүд, дотоод журмаа байршуулах нь хөрөнгө оруулагч, бусад оролцогч этгээдэд чухал ач холбогдолтой тул эдгээр мэдээллийг бүрэн бүтэн, уншиж танилцахад дөхөмтэй хэлбэрээр байршуулахаас гадна цаг тухайд нь шинэчлэн, энэ тухайгаа олон нийтэд мэдээлнэ.

*Зөвлөмж 4.3. Санхүүгийн тайлагнал болон санхүүгийн бус тайлагнал нь тэнцвэртэй, тодорхой, бодитой байна. Санхүүгийн бус мэдээллийн тайлан нь хүрээлэн буй орчин, нийгэм, эдийн засгийн хүрээнд тогтвортой байдалд нөлөөлж болзошгүй хүчин зүйлс, үйл ажиллагааны зорилго, зорилтууддаа хүрсэн эсэхийг үнэлсэн байна.*

*Тайлбар 1.* Санхүүгийн тайлагналыг улиралд, санхүүгийн бус мэдээллийн тайлагналыг жилд нэгээс доошгүй удаа, тогтмол хийнэ.

*Тайлбар 2.* Санхүүгийн тайлагналыг хуульд заасан хугацаа, агуулга, хэлбэрээр бодитоор илэрхийлж, хангалттай, бүрэн тайлбарыг дагуулбал зохино. Хөрөнгө оруулагчдад бизнесийн загвар, гүйцэтгэл, стратегийн зорилтууд, тэдгээрийн

биелэлтийн талаар тэнцвэртэй, ойлгомжтой мэдээлэл маш хэрэгтэй байдаг. Мөн тайлагналын аргад өөрчлөлт орсон бол тэр талаар тайлбар хийж, өмнөх хугацааны тайлантай харьцуулах боломжоор хангана.

**Тайлбар 3.** Санхүүгийн бус мэдээллийн тайланд орчны, нийгмийн, засаглалын хүчин зүйлсээс гадна компанийн стратегийн зорилтуудад хүрэхэд ямар үр дүн гаргаж буй талаарх мэдээллийг багтаана.

- **ЗАРЧИМ 5. ТУЗ нь компанийн аудит, хяналтын тогтолцооны хараат бус, үр дүнт байдлыг хангана.**

**Зөвлөмж 5.1.** *ТУЗ нь компанийн хөндлөнгийн аудитортой харьцах, хөндлөнгийн аудиторыг хуульд заасан чиг үүргээ саадгүй гүйцэтгэх нөхцөл боломжоор хангах хөндлөнгийн аудитын бодлогын баримт бичгийг баталж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.*

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хорооны дүрэмд хөндлөнгийн аудитыг сонгох шалгуур, аудитын хараат бус байдалд учирч болзошгүй эрсдэл, түүнийг хэрхэн удирдах талаар тусгана.

**Тайлбар 2.** ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо, гүйцэтгэх удирдлага, хөндлөнгийн аудиторын хооронд тогтмол мэдээлэл, санал солилцох журам, зохион байгуулалтыг аудитын хорооны дүрэмд тусгана.

**Тайлбар 3.** Хөндлөнгийн аудитороос компанид үзүүлж болох хуулиар тогтоосноос бусад үйлчилгээг ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо баталж, түүнд хяналт тавина.

**Зөвлөмж 5.2.** *Хөндлөнгийн аудитор нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд оролцож, өөрийн хийж гүйцэтгэсэн аудиттай холбоотой хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулдаг байх шаардлагатай.*

**Тайлбар 1.** Хувьцаа эзэмшигчдэд тухайн аудитыг хийж гүйцэтгэсэн хөндлөнгийн аудитороос асуулт асууж, хариулт авах боломж, бололцоог бүрдүүлсэн байна.

**Зөвлөмж 5.3.** *Компанийн дотоод аудитын тогтолцоо, түүний бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн талаарх мэдээллийг компанийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд тогтмол мэдээлнэ. Хэрэв бие даасан дотоод аудитын бүтэцгүй бол засаглал, эрсдлийн удирдлага, дотоодын хяналтын тогтолцоогоо үнэлэх, хянах, сайжруулах үйл ажиллагааныхаа талаар тайлбар гаргана.*

**Тайлбар 1.** Дотоод аудитын тогтолцоо нь компанийн эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын үйл ажиллагааг тогтмол хянах, үр дүнг нь сайжруулах замаар урт хугацааны тогтвортой өсөлт, хөгжилд чухал хувь нэмэр оруулна.

*Тайлбар 2.* Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь зохих мэдлэг, чадвар, туршлагатай байх шаардлагатай бөгөөд ТУЗ, эсвэл ТУЗ-ийн дэргэдэх холбогдох хороотой шууд харилцаж, тайлагнана.

- **ЗАРЧИМ 6. ТУЗ нь эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог зүй зохистой, хараат бус байдлаар зохион байгуулж, үр дүнт байдлыг тогтмол хянана.**

*Зөвлөмж 6.1. Компани нь эрсдэлийн удирдлагын бодлогын баримт бичиг болон бүтэцтэй байх ба эрсдэлийн удирдлагын үр дүн, хараат бус байдалд ТУЗ хяналт тавина.*

*Тайлбар 1.* ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн компанид учирч болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх, түүнийг хэрхэн удирдах талаар бодит, бүрэн ойлголттой байх шаардлагатай.

*Зөвлөмж 6.2. ТУЗ нь эрсдэлийн удирдлага хариуцсан хороотой байх бөгөөд уг хороо нь гурваас доошгүй гишүүнтэй, дарга болон гишүүдийн олонхи нь хараат бус гишүүн байх нь зүйтэй. ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэлийн удирдлагын хорооны үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүнийг компанийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлж, хорооны хурлын ирц, хуралдсан асуудал, давтамжийг тогтмол тайлагнана.*

*Тайлбар 1.* Компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, хэмжээ, бизнесийн онцлогоос хамаарч учирч болох эрсдэл харилцан адилгүй тул ТУЗ нь компанийн зорилго, алсын хараатай уялдуулан хүлээж болох эрсдэлийн төрөл, хэмжээ хязгаарыг тодорхойлох чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

*Тайлбар 2.* ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэлийн хороо нь компанийн эрсдэлийн удирдлагыг тогтмол хянаж, эрсдэлийг хянах, илрүүлэх дотоод хяналтын тогтолцооны үйл ажиллагааны үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, холбогдох зөвлөмжийг ТУЗ-д танилцуулна.

*Тайлбар 3.* Компанид тулгарч байгаа эрсдэлүүд, тэдгээрийг хэрхэн удирдаж байгаа талаар бүрэн гүйцэд мэдээллийг гүйцэтгэх удирдлагаас ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэлийн хороонд тогтмол хүргүүлэн заавар, удирдамж авч байх харилцааг нэвтрүүлсэн байна.

*Тайлбар 4.* ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэлийн хорооны чиг үүргийг аудитын хороонд хариуцуулж болох ба энэ тохиолдолд эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, журам, хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг жилийн үйл ажиллагааны тайлан болон цахим хуудсанд тайлбарлана.

*Зөвлөмж 6.3. Компанийн үйл ажиллагаанд байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын эрсдэл байгаа эсэхийг нийтэд мэдээлж, тэдгээр эрсдэлийг хэрхэн удирдаж буйгаа тайлбарлана.*

*Тайлбар 1.* Байгаль орчин, нийгмийн хариуцлага, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хүрээний эрсдэлүүд нь компанийн урт хугацааны тогтвортой үйл ажиллагаанд

нөлөөлнө. Гиймээс хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдын хувьд эдгээр эрсдэлийг бүрэн мэдэж, үнэлэх нь чухал.

**Тайлбар 2.** Компани нь энэ зөвлөмжид дурдсан мэдээллийг тайлагнахдаа заавал бие даасан тогтвортой байдлын тайлан гаргах албагүй боловч олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандартын дагуу тогтвортой байдлын тайлан гаргадаг бол түүнийгээ эш татах замаар энэхүү кодексын шаардлагыг хангаж болно.

• **ЗАРЧИМ 7. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын хэмжээ нь компанийн алсын хараа, онцлогт тохирсон, шударга, ил тод байна.**

**Зөвлөмж 7.1. ТУЗ-ийн гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээ, олгох хэлбэр, давтамжийг ХЭХ-аар ил тод хэлэлцэж батална.**

**Тайлбар 1.** ТУЗ-ийн гишүүний цалин, урамшууллыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлж батлахдаа хэмжээг тодорхой илэрхийлж, үндэслэлийг ойлгомжтой тайлбарлана. Цалин, урамшууллыг ТУЗ-ийн нийт цалингийн сан гэх зэргээр бус, ТУЗ-ийн гишүүн бүрээр, мөн хэрэв ТУЗ-ийн аливаа хорооны гишүүний хувиар хийсэн ажилд тусад нь цалин урамшуулал олгох бол түүнийг тодорхой заана.

**Тайлбар 2.** Тухайн жилд ТУЗ-ийн гишүүдэд бодитой олгосон цалин, урамшууллын хэмжээг жилийн тайланд тодорхой тусгана. Ингэхдээ албан ёсны ТУЗ-ийн гишүүний цалингаас гадна ТУЗ-ийн дэргэдэх аливаа хорооны гишүүний хувиар, эсвэл компанитай хийсэн бусад гэрээ хэлцлийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын цалин хөлсийг оруулж, дэлгэрэнгүйгээр задлан харуулна.

**Зөвлөмж 7.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын бодлогын баримт бичигтэй байх ба түүнд цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох үндэслэл болсон ажил үүргийн бүрдэл хэсгүүд, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуурыг тусгана.**

**Тайлбар 1.** Цалин, урамшууллын бодлого нь цалин, урамшууллын түвшинг шударга, үндэслэл бүхий, тухайн компанийн үйл ажиллагааны чиглэл, хэмжээ, онцлогт тохируулан зах зээлд өрсөлдөхүйц хэмжээнд тогтоохыг эрмэлзсэн байна.

**Тайлбар 2.** Цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох арга ил тод байна. компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг тогтоохдоо ТУЗ нь мэргэшсэн хараат бус зөвлөхийн зөвлөгөөг авч болно. Хараат бус зөвлөх гэж компанийн эрх бүхий албан тушаалтан болон зөвлөх үйлчилгээний үр дүн ашиг сонирхолд нь тодорхой хэмжээгээр нөлөөлж болзошгүй аливаа этгээдээс хараат бус байх этгээдийг хэлнэ.

**Тайлбар 3.** Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллыг ялгавартай тогтоох нь зүйтэй. Цалин, урамшууллын бодлогод гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллыг тогтоох үндсэн зарчмуудыг тусгаж, ТУЗ-ийн гишүүний цалин, урамшууллыг давхар олгох бол тэр тухай тусгайлан заасан байна. Мөн гүйцэтгэх

удирдлагын багийн гишүүний цалин, урамшууллыг компанийн ашиг орлого, тухайн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлтэй уялдуулсан байна.

***Зөвлөмж 7.3. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайланд гүйцэтгэх удирдлагын үндсэн цалин, богино болон урт хугацааны шагнал, бусад урамшууллыг олгох гүйцэтгэлийн шалгуурыг тусгана.***

***Тайлбар 1.*** Хувьцаа эзэмшигчдэд гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын бодлого болон бодитоор олгосон цалин, урамшууллын дүнгийн мэдээллийг ил тод байлгана. Цалин, урамшууллын бодлогод гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын бүрэлдэхүүн хэсгүүд (үндсэн цалин, богино болон урт хугацааны шагналт цалин зэрэг)-ийг тоймлон тусгана.

***Тайлбар 2.*** Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудад олгосон хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны урамшуулал болон тэдгээрийн хэрэгжих нөхцөлийн талаарх бүрэн мэдээллийг нийтэд ил тод байлгана.

***Тайлбар 3.*** Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын мэдээллийг жилийн тайланд тусгахдаа өмнөх жилтэй харьцуулж болохуйц байдлаар илэрхийлнэ. Мөн хувьцаа болон хувьцаанд хөрвөх опцион зэрэг урт хугацааны урамшууллын гүйцэтгэлийг жил бүр тайлагнана.

***Тайлбар 4.*** Гүйцэтгэх удирдлагын цалин, урамшууллын мэдээллийг нийтэд мэдээлэхдээ өөрөөс нь тухай бүр зөвшөөрлийг авах, эсвэл хөдөлмөрийн гэрээндээ энэ талаар заах нь зүйтэй.

- **ЗАРЧИМ 8. Компанийн үйл ажиллаанд оролцогч талуудын эрх ашгийг ХҮНДЭЛНЭ.**

***Зөвлөмж 8.1. Компанийн бусад оролцогч талуудтай харилцах, хамтран ажиллах талаар бодлогын баримт бичгийг боловсруулж мөрдлөг болгоно. ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлага нь оролцогч талуудын эрх ашгийг хүндэтгэн, тэдэнтэй хамтран ажиллах байгууллагын соёлыг төлөвшүүлнэ.***

***Тайлбар 1.*** Компанийн тогтвортой өсөлтийг хангах, дунд болон урт хугацаанд үнэ цэнийг бий болгоход бусад оролцогч талуудын хувь нэмрийг хүлээн зөвшөөрөх шаардлагатай.

***Тайлбар 2.*** Компанийн хөгжлийн стратегийг хариуцдаг чиглүүлэгч бүтцийн хувьд ТУЗ нь оролцогч талуудын ашиг сонирхол, хэрэгцээ шаардлагыг зөв ойлгож, тэдгээрийг зохистойгоор тэнцвэржүүлэн ажиллана.

***Зөвлөмж 8.2. Компанийн үйл ажиллагааны жилийн тайланд оролцогч талуудтай хамтран ажиллахдаа ямар асуудалд голлон анхаарч, ямар стратеги баримтлан түүнийгээ хэрхэн хэрэгжүүлэн ажилласан талаар тусгана.***

*Тайлбар 1.* Оролцогч талуудтай үр дүнтэй харилцаа холбоо үүсгэхийн тулд олон улсын сайн туршлагуудыг нэвтрүүлж, тэдэнд хамаарах санхүүгийн бус мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

*Зөвлөмж 8.3. Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, харилцах зорилгоор компанийн цахим хуудсыг үр дүнтэй ашиглана.*

*Зөвлөмж 8.4. Компанийн ажилтнуудын санал, хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх, нийгмийн асуудал, мэргэжил дээшлүүлэх талаар бодлогын баримт бичиг, ажлын төлөвлөгөөтэй байна.*

- **ЗАРЧИМ 9. ТУЗ-ийн гишүүд компанид бизнесийн ёс зүйн өндөр хэм хэмжээг тогтоож, өөрсдөө болон гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнуудад мөрдлөг болгоно.**

*Зөвлөмж 9.1. Компанийн үнэт зүйлс, алсын харааг тодорхойлж, хууль ёсны, ёс зүйтэй, хариуцлагатай үйл ажиллагаа явуулах зорилгоор ёс зүйн дүрмийг батлан, нийтэд мэдээлж, хэрэгжүүлнэ.*

*Тайлбар 1.* Компани урт хугацааны туршид үнэ цэнээ өсгөж, хадгалж явахын тулд үйл ажиллагаандаа эрх зүй, ёс зүй, хариуцлагын тодорхой хэм хэмжээг баримтална. Компани өөрийн харилцагч, ханган нийлүүлэгч, зээлдүүлэгч, ажилтнууд, хяналт, зохицуулагчдын дунд бизнесийн нэр хүнд, хүндэтгэлийг бэхжүүлж хамгаалах талаар тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

*Тайлбар 2.* Компанийн үнэт зүйлс болон ёс зүйн дүрмийг ТУЗ батлаж, гүйцэтгэх удирдлага нь байгууллагад нэвтрүүлж, хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцна. Үүнд гүйцэтгэх удирдлагаас ажилтнуудад сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, өөрийн үлгэр дууриалал, манлайллаар суурь зарчим, хандлагыг хэвшүүлнэ.

*Тайлбар 3.* Ёс зүйн дүрмийн агуулга, илэрсэн ёс зүйн зөрчил, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн байдлыг ТУЗ-өөс тогтмол хугацаанд хянан үзэж шаардлагатай шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийнэ.

*Зөвлөмж 9.2. Хууль бус үйлдэл болон ёс зүйн дүрмийн зөрчлийг ТУЗ эсвэл ТУЗ-ийн холбогдох хороонд мэдээлэх “шүгэл үлээгчийн” заавартай байна.*

*Тайлбар 1.* Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтны үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг ёс зүйн дүрэмд тусгаж, тэдгээрийг зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийг мэдээлэх, хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоог бүрдүүлнэ.

*Тайлбар 2.* Компанийн үнэт зүйлсийг үл хүндэтгэсэн, ёс зүйгүй, хариуцлагагүй, хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг ТУЗ, эсвэл ТУЗ-ийн холбогдох хороонд мэдээлэх, хариуцлага тооцуулах боломжийг ТУЗ бүрдүүлсэн байна. Мөн мэдээлэл өгсөн этгээд буюу “шүгэл үлээгч”-ийн нууцлалыг хадгалах, түүний нэр хүнд, цалин урамшуулал, ажлын байрыг нь хамгаалах зохицуулалтыг нэвтрүүлнэ.

**Тайлбар 3.** ТУЗ нь Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнуудад “шүгэл үлээх” тогтолцоо, түүний дагуу мэдээллийг хэрхэн өгөх, авах, арга хэмжээ авах талаар тогтмол сургалт зохион байгуулж, шаардлагатай тохиолдолд журмын агуулгыг шинэчлэнэ.

**Зөвлөмж 9.3.** *Авилга, албан тушаалын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх болон улс төрийн үйл ажиллагааг дэмжих, хандив өргөх талаар бичгээр гаргасан заавартай байна.*

**Тайлбар 1.** Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтнууд төрийн албан хаагчдад зүй бус шагнал, урамшуулал буюу авилга өгөх нь эрүүгийн гэмт хэрэг бөгөөд компанийн нэр хүндэд ихээхэн хортой үйлдэл. Иймд ТУЗ нь авилгын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох ажилтнуудыг зохих сургалтад тогтмол хамруулна.

**Тайлбар 2.** ТУЗ нь улс төрийн нам, хөдөлгөөн, улс төрийн үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллага, иргэнд хандив өгөх, дэмжлэгээ илэрхийлэх зааварт тусгаж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

### • **Зарим нэр томъёоны тайлбар**

- Энэхүү кодекст орсон доорх нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно:
  - “Хөрөнгө оруулагч” гэж хувьцаа, бонд зэрэг компанийн гаргасан үнэт цаасыг эзэмшигч, эсвэл эзэмшигч болохыг сонирхож буй этгээдийг;
  - “ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн” гэж Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлийн 79.1 дэх хэсэгт заасан шалгуураас гадна компанийн томоохон хувьцаа эзэмшигчээс хараат бус ТУЗ-ийн гишүүнийг;
  - “Томоохон хувьцаа эзэмшигч” гэж компанийн саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 10 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшигчийг;
  - “Оролцогч талууд” гэж тухайн компанийн ажилтнууд, зээлдүүлэгчид, харилцагчид, ханган нийлүүлэгчид, компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа орон нутгийн иргэдийг.
- Кодексын нэр томъёоны тайлбарт ороогүй бусад нэр томъёог Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид тодорхойлж, хэрэглэж заншсанаар ашигласан болно.