



“Гермес Центр” ХК-ийн ТУЗ-ийн
2022 оны 8-р сарын 26-ны өдрийн
10 тоот тогтоолын хавсралт

ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 “Гермес Центр” ХК-ийн (цаашид компани гэх) гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны журмыг (цаашид журам гэх) Монгол Улсын хууль тогтоомжид (цаашид “Компанийн тухай хууль” гэх) нийцүүлэн боловсруулсан болно.
- 1.2 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагаар хувь хүн (цаашид “Гүйцэтгэх захирал” гэх) ажиллах бөгөөд холбогдох хуулийн хүрээнд ажиллана. Гүйцэтгэх захирал нь энэ журам болон “Хөлсөөр ажиллах гэрээ”-нд заасан эрх хэмжээний хүрээнд компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдана.
- 1.3 Энэхүү журам нь гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрх болон түүнийг томилох, чөлөөлөх, үүрэг хариуцлага, цалин урамшууллыг тодорхойлно.
- 1.4 Гүйцэтгэх захирал нь ажлаа ТУЗ-д тайлагнах ба ТУЗ нь гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг зогсоох шийдвэрийг хэдийд ч гаргах эрхтэй.
- 1.5 ХЭХ болон ТУЗ-өөс гаргасан бүх шийдвэрийг гүйцэтгэх захирал дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Гүйцэтгэх захирлын статус

- 2.1 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн удирдлагын нэг гишүүн байна.
- 2.2 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг багаар хэрэгжүүлж байгаа бол гүйцэтгэх захирал нь гүйцэтгэх удирдлагын багийн ахлагч нь байна.
- 2.3 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүн байх, мөн бусад аж ахуйн нэгжийн гүйцэтгэх удирдлагаар ажиллаж болно. Харин ТУЗ-ийн дарга байж болохгүй.
- 2.4 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахаас өөр ямар нэгэн арилжааны үйл ажиллагаанд оролцохгүй.
- 2.5 Гүйцэтгэх захирал, компанийн хоорондын харилцааг ТУЗ болон гүйцэтгэх захирлын хооронд байгуулсан “Хөлсөөр ажиллах гэрээ”-гээр зохицуулна.
- 2.6 Гүйцэтгэх захирал нь Компанитай сонирхлын зөрчил бүхий аливаа үйл ажиллагаанаас зайлсхийх ба хэрэв сонирхлын зөрчил үүсэхээр бол энэ тухай ТУЗ-д нэн даруй мэдэгдэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-өөс зөвшөөрөл авна.

Гурав. Гүйцэтгэх захирлын эрх

- 3.1 ХЭХ болон ТУЗ-ийн эрхэд шууд харьяалагдахаас бусад үед компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдан зохион байгуулж явуулах бөгөөд ХЭХ болон ТУЗ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
- 3.2 Үүрэгт ажилдаа албан ёсоор томилогдсоны дараа гүйцэтгэх захирал нь баримт бичгүүдэд гарын үсэг зурах, тушаал, заавар гаргах, гэрээ хэлцлийг хэрэгжүүлэх, компанийн нэрийн өмнөөс гэрээ хэлцлийг хуулийн дагуу байгуулах эрхтэй болно. Мөн гүйцэтгэх захирал нь ажлын ачааллаас шалтгаалан хууль, тогтоомжинд өөрөө заавал хэрэгжүүлэхээр зааснаас бусад тохиолдолд өөрийн зарим эрх хэмжээг эрх бүхий албан тушаалтнуудад шилжүүлж болно.
- 3.3 Гүйцэтгэх захирал нь:
 - 3.3.1 Компанийн нэрийн өмнөөс гэрээ хэлэлцээр хийх болон бусад байдлаар компанийг төлөөлөхдөө тусгайлсан итгэмжлэл авахгүй бөгөөд компанийн сонирхлыг төлөөлөх
 - 3.3.2 Банк болон зээлийн байгууллагуудад төлбөр тооцооны данс нээх

- 3.3.3 Компанийн дүрмийн дагуу ТУЗ-өөс тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд компанийн хөрөнгийг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд захиран зарцуулах
- 3.3.4 Өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд компанийн ажиллагсдын үйл ажиллагаанд чиглэл өгч удирдах
- 3.3.5 Компанийн нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулах итгэмжлэлийг олгох
- 3.3.6 Компанийн нэрийн өмнөөс хуулийн байгууллага болон хувь хүний эсрэг гомдол, нэхэмжлэл гаргах асуудлаар шийдвэр гаргах
- 3.3.7 ТУЗ-өөс баталсан төсвийн хүрээнд компанийн ажиллагсадтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах болон компанийн ажиллагсдын шагнал, урамшуулал, оногдуулах арга хэмжээг шийдвэрлэх
- 3.3.8 Компанийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг хариуцах
- 3.3.9 Компанийн санхүүгийн тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх болон компанийн тухай мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчид, зээлдүүлэгчид болон зах зээлд мэдэгдэх асуудлыг зохион байгуулах
- 3.3.10 Компанийн санхүүгийн тайланд гарын үсэг зурж баталгаажуулах
- 3.3.11 Гүйцэтгэх захирлын ажлын талаарх тайланг ТУЗ-д улирал тутам танилцуулах ба үүнд компанийн үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлтүүдийг оруулах
- 3.3.12 Гүйцэтгэх захирлын ажлын тайланг ХЭХ-д жилд нэгээс доошгүй удаа гаргах
- 3.3.13 Жилийн болон хагас жилийн тайлан, компанийн ашиг, алдагдлын өгөгдөл тайлан болон компанийн үйл ажиллагаа, эрсдэлд нөлөөлж болох хүчин зүйлүүдийн илтгэлийг боловсруулж, ТУЗ-д хүргүүлэх
- 3.3.14 Компанийн хэтийн төлөв, бодлого, үйл ажиллагааны чиглэлийн талаар санал боловсруулах, ТУЗ-ийн хуралд оруулж батлуулах, хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 3.3.15 Компанийн стратеги /бизнес болон санхүүгийн/ төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах
- 3.3.16 Компанийн ажиллагсдын ажлын байрны тодорхойлолтын журмыг батлах
- 3.3.17 Компанийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үнийг эрх мэдлийнхээ хүрээнд тогтоох
- 3.3.18 ХЭХ болон ТУЗ-ийн хуралд шаардлагатай баримт бичгүүдийг боловсруулах
- 3.3.19 Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд менежменттэй холбоо бүхий бусад бүх асуудлаар шийдвэр гаргах
- 3.3.20 Компанийг өөрчлөн байгуулах явцад нийлүүлэх эсвэл нэгтгэх асуудлыг урьдчилан баталгаажуулах
- 3.3.21 ХЭХ болон ТУЗ-ийг оролцуулан компанийн бусад нэгжүүдэд зохион байгуулалт, техникийн болон санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх
- 3.3.22 Компанийн хөрөнгө оруулсан байгууллагуудын гүйцэтгэх захирал, хөндлөнгийн аудит, гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүд, ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшүүлэх
- 3.3.23 Хуулийн дагуу компанийн үйл ажиллагааг хангахад шаардлагатай бусад үйл ажиллагааг компанитай байгуулсан гэрээнд зааснаар эрхлэн явуулах

Дөрөв. Гүйцэтгэх захирлыг томилох, бүрэн эрхийг цуцлах

- 4.1 Хуульд заасны дагуу гүйцэтгэх захиралд хэнийг ч томилж болно.
- 4.2 Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг бүрэн хангасан байна.
 - 4.2.1 Дээд боловсролтой, салбартаа 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай
 - 4.2.2 Бизнесийн туршлагатай, эдийн засаг, улс төр, эрх зүй, нийгмийн асуудлаар мэдлэгтэй
 - 4.2.3 Компанийн сонирхогч талуудын ашиг сонирхлыг харгалзан үзэх, бодит шийдвэр гаргах чадвартай байх
 - 4.2.4 Гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар томилно.
- 4.3 Гүйцэтгэх захирлын гэрээний нөхцлийг хуульд заасны дагуу ТУЗ тодорхойлно.

4.4 ТУЗ нь гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг гэрээнд заасан үндэслэлээр хэдийд ч цуцалж болох ба гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээг цуцалсан буюу цуцлах тухай санал тавьсан тохиолдолд гүйцэтгэх захирлыг шинээр сонгох хүртэл ТУЗ-өөс томилсон этгээд гүйцэтгэх захирлын үүргийг түр гүйцэтгэнэ.

Тав. Үүрэг, хариуцлага

- 5.1 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн болон түүний хувьцаа эзэмшигчдийн сонирхлын үүднээс шударгаар, зохих анхаарал тавьж ажиллана
- 5.2 Гүйцэтгэх захиралд дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:
- 5.2.1 Ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг компанид ажиллах
- 5.2.2 Компани болон ТУЗ-ийн гишүүдийн хооронд ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болох аливаа үйлдэлд оролцох
- 5.2.3 Компанийн хөрөнгийг хувийн хэрэгцээнд ашиглах
- 5.3 Нийтэд нээлттэй бус, нууц мэдээллийг хувийн сонирхол эсвэл гурав дахь талын сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх, ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан нууц буюу дотоод мэдээллийг энэхүү мэдээлэлд нэвтрэх боломжгүй хүмүүст мэдээлэхээс зайлсхийх
- 5.4 Компанийн мэдээлэл эсвэл бизнесийн боломжийг хувьдаа тухайлбал хувийн ашиг, орлого олох зорилгоор ашиглахгүй байх үүрэгтэй.
- 5.5 Гүйцэтгэх захирлаас гаргах шийдвэрт сонирхол бүхий этгээдээс үнэ цэнэтэй бэлэг сэлт авахгүй байх эсвэл шууд буюу шууд бус замаар ашиг хүртэхгүй байх ба энэ нь албан ёсны үйл ажиллагааны үеэр өгсөн бэлэг нь бэлгэдлийн чанартай, хэвшсэн сайн санааны үүднээс өгч байгаа эсвэл дурсгалын зүйл байвал үүнд хамаарахгүй.
- 5.6 ТУЗ болон хувьцаа эзэмшигчдийг компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал болон компанийн засаглалын талаарх иж бүрэн, үнэн зөв, цагаа олсон мэдээллээр хангана.
- 5.7 Компанид хохирол учруулсан шийдвэрийг гаргах санал хураалтад эсрэг эсвэл түдгэлзсэн санал өгсөн гүйцэтгэх захирал тэрхүү хохирлын хариуцлагыг хүлээхгүй.

Зургаа. Цалин урамшуулал

- 6.1 Гүйцэтгэх захирлын цалинг ТУЗ /цалин урамшууллын хороо/ тогтооно.
- 6.2 Гүйцэтгэх захирлын цалин урамшуулал нь компанид ажилласан хугацаанаас хамаарах ба тогтмол болон урамшуулал гэсэн хэсгээс бүрдэнэ.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ