

## НЭР ДЭВШҮҮЛЭХ ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### 1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. **Зорилго.** Энэхүү Премиум Нэксус ХК (“**Нэксус**”)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл (“**ТУЗ**”)-ийн Нэр дэвшүүлэх хороо (“**Хороо**”)-ны үйл ажиллагааны журам (“**Журам**”)-аар Хорооны чиг үүрэг, эрх хэмжээ, үйл ажиллагааг тодорхойлох, Хорооны бүрэлдэхүүн, түүний гишүүдийг томилох, чөлөөлөхтэй холбогдох харилцааг зохицуулна.
- 1.2. **Хамрах хүрээ.** Нэксус болон түүний охин, хараат компаниуд (“**Компани**”)-ын ТУЗ, ТУЗ-ийн хороод, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, Гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан болон удирдлага энэхүү Журмыг дагаж мөрдөнө.  
Энэхүү Журмыг аливаа сонирхогч этгээдийн хүсэлтээр танилцуулж болох ба Нэксусын цахим хуудаст байршуулна.
- 1.3. **Хяналт, нэмэлт өөрчлөлт.** Хороо болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга жил бүр энэхүү Журам болон түүнд оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг батлуулахаар ТУЗ-д танилцуулах ба аливаа өөрчлөлтийг ТУЗ баталснаар хүчин төгөлдөр мөрдөнө.
- 1.4. **Журмын нөхцөл.** Энэхүү Журам болон Нэксусын Дүрэм (“**Дүрэм**”)-ийн хооронд зөрчил үүссэн тохиолдолд Дүрэм давуу хүчинтэй байх ба энэ Журам нь Монгол Улсын хууль, тогтоомжтой нийцээгүй тохиолдолд сүүлд батлагдсан хуулийн зохицуулалт нь давуу хүчинтэй байна. Энэхүү Журмын заалтыг хэрхэн тайлбарлах болон тэдгээрийг хэрэглэхтэй холбогдсон зарим тодорхойгүй байдал, санал зөрөлдөөн үүссэн үед ТУЗ-ийн саналаар шийдвэрлэнэ. Энэ Журамд тусгагдаагүй аливаа асуудлыг Компанийн тухай хууль, Дүрэм болон бусад эрх зүйн актад зааснаар шийдвэрлэнэ.

### 2. ХОРОО, ТҮҮНИЙ ЭРХ ҮҮРЭГ

#### 2.1. Хорооны бүрэлдэхүүн

- 2.1.1. Хороо нь гурваас дээш гишүүнтэй, гишүүдийн гуравны хоёр нь заавал хараат бус гишүүн байх ба гишүүдийн гуравны нэг нь нэг хүйсийн гишүүн байхыг зорино. Хорооны гишүүд болон Хорооны даргыг ТУЗ-ийн олонхын саналаар сонгох ба зөвхөн ТУЗ-ийн гишүүн Хорооны гишүүнээр сонгогдох эрхтэй байна.
- 2.1.2. Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байна.
- 2.1.3. Хороог Хорооны дарга удирдах бөгөөд Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хорооны нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэнэ.
- 2.1.4. Хорооны гишүүд нь Компанийн Гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан болон бусад холбогдох ажилтнуудтай харилцан ажиллахад шаардлагатай мэдлэг, чадвар, туршлагатай байна.

#### 2.2. Хорооны үүрэг

- 2.2.1. Хороо нь ТУЗ-ийн хяналт, удирдлагын үүргээ үр дүнтэй гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх, Компанид шаардлагатай мэдлэг, ур чадвартай удирдах ажилтныг олж тогтоож, улмаар Компанийг бизнесийн зорилтдоо хүрэх, бизнесээ тогтвортой хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх хүний нөөцийн урт болон богино хугацааны төлөвлөлтийг боловсруулж, дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулах үүрэгтэй.
- 2.2.2. Хорооноос чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар дүгнэлт гаргах, санал, шаардлага, зөвлөмж боловсруулж ТУЗ-д танилцуулах үүрэгтэй бөгөөд тэдгээр нь ТУЗ-өөс дагах хүчин төгөлдөр шийдвэр биш болно.

- 2.2.3. Хорооны үйл ажиллагаа явуулах үндсэн хэлбэр нь Хорооны хурал байна.
- 2.2.4. Хороо нь ТУЗ-д жилд хоёроос доошгүй удаа үйл ажиллагаагаа тайлагнана. Хороо нь хурал хийснийхээ дараа боломжит хугацаанд ТУЗ-д тайлагнана.
- 2.2.5. Журамд заасан чиг үүргийн хүрээнд ТУЗ-өөс шаардсан бусад үүрэг гүйцэтгэх.

**2.3. Хорооны эрх**

- 2.3.1. Хороо нь Компанийн тухай хуулийн 81.5 дах зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;
- 2.3.2. Компанийн удирдлага, ажилтан, мэргэжилтнээс баримт бичиг, тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг гаргуулан авах;
- 2.3.3. Компанийн удирдлага, ажилтан, мэргэжилтнийг өөрийн хуралд ажиглагчаар оруулах, асуулт тайлбар болон тодруулга авах;
- 2.3.4. Хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжилтнээс зөвлөгөө үйлчилгээ авах; болон

**2.4. Хорооны гишүүдийн үүрэг**

- 2.4.1. Хорооны үйл ажиллагаа, хуралд оролцох;
- 2.4.2. Гишүүний үүрэг гүйцэтгэхэд олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах;
- 2.4.3. Хорооны шийдвэртэй холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил, хараат бус байдалд гарсан өөрчлөлтийн талаар ТУЗ-д тухай бүр мэдэгдэх; болон
- 2.4.4. Энэ Журмын биелүүлэлт, Хороо болон түүний гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн талаар жил бүр дүгнэлт гаргах.

**3. ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

**3.1. ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшүүлэх**

- 3.1.1. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны албан тушаалд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахад тавигдах шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох талаар зөвлөмж боловсруулан ТУЗ-д хүргүүлнэ.
- 3.1.2. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны албан тушаалд нэр дэвшигчдэд урьдчилсан үнэлгээ өгнө.
- 3.1.3. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны ажил үүргийн тодорхойлолт, тэдгээртэй байгуулах гэрээний нөхцөл боловсруулна.
- 3.1.4. ТУЗ-ийн гишүүний хараат бус, бие даасан байдлыг тодорхойлох шалгууруудыг боловсруулах, тэдгээрийн хараат бус, бие даасан байдлын талаарх мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэнэ.
- 3.1.5. Шинээр сонгогдсон ТУЗ-ийн гишүүнд түүний эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхой заасан удирдамж зааварчилгаа өгнө.
- 3.1.6. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны залгамж халааг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх бодлого боловсруулна.

**3.2. ТУЗ, Гүйцэтгэх удирдлагын гүйцэтгэлийн үнэлгээ**

- 3.2.1. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт болон шалгаруулалттай холбоотой дүрэм журмыг боловсруулна.
- 3.2.2. ТУЗ-ийн гишүүдийг дахин сонгохоос өмнө тухайн гишүүний жилийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, холбогдох дүрэм журмыг боловсруулна.
- 3.2.3. ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн, эрх бүхий албан тушаалтан, удирдах ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг тогтмол үнэлнэ.
- 3.2.4. ТУЗ-ийн жилийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн үнэлгээг өөрөө өөрийгөө үнэлэх замаар гүйцэтгүүлэх эсвэл гуравдагч этгээдээр гүйцэтгүүлнэ.
- 3.2.5. ТУЗ-ийн хурлаар өөрөө өөрийгөө үнэлэх үнэлгээний үр дүнг танилцуулж хэлэлцүүлнэ.
- 3.2.6. ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний үр дүнг дүгнэн зөвлөмж боловсруулна.
- 3.2.7. Сайжруулах шаардлагатай асуудлаар ТУЗ-ийн гишүүдэд тогтмол мэргэжлийн сургалт зохион байгуулна.
- 3.2.8. ТУЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээний үр дүнг зөвлөмжийн хамт хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас өмнө хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэх бөгөөд үнэлгээний үр дүн, зөвлөмжийн тоймыг Нэксусын жилийн тайланд тусгана.

**3.3. Хорооны хурал**

- 3.3.1. Хорооны хурал нь ээлжит ба ээлжит бус байна. Хорооны хурлыг хорооны үйл ажиллагаа, үндсэн үүргийг цаг тухайд гүйцэтгэх шаардагдах тогтмол хугацаанд аль болох ойрхон зайтай Хорооны дарга, гишүүний санал эсвэл ТУЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн хуралдуулна. Ээлжит хурлыг 6 сар тутамд хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг Компанийн үйл ажиллагаа, шийдвэрлэх асуудлаас хамааран хэдийд ч хуралдуулж болно. Хэрэв ТУЗ-ийн хурлаар Хорооны чиг үүрэгтэй холбоотой асуудал хэлэлцэхээр төлөвлөсөн бол Хороо тухайн ТУЗ-ийн хурал болохоос 7 хоногийн өмнө хуралдана.
- 3.3.2. Хорооны хурлыг биечлэн, цахимаар эсвэл гишүүдийн бичгээр үйлдсэн зөвшөөрлийн дагуу бичгээр явуулж болно. Хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх хуралд оролцсоноор хурлын ирц бүрдсэнд тооцох ба хуралд оролцож байгаа бүх гишүүдийн дэмжиж Хорооны шийдвэр, зөвлөмж, хурлын тэмдэглэл (бичгээр санал солилцсоноос бусад тохиолдолд)-д гарын үсэг зурснаар тухайн шийдвэр, зөвлөмж, хурлын тэмдэглэл (бичгээр санал солилцсоноос бусад тохиолдолд) хүчин төгөлдөр болно.
- 3.3.3. Хорооны нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 3 хоногийн өмнө Хорооны хурлын зар, хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой танилцуулга, мэдээллийг цахим шуудангаар эсвэл гишүүдтэй харилцан тохиролцсон тохиромжтой хэлбэрээр нийт гишүүдэд хүргүүлнэ.