

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн  
2015 оны 8 сарын 20-ны өдрийн  
15/15 тоот тогтоолын Хавсралт 2

## ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. АПУ хувьцаат компанийн (цаашид компани гэх) гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны энэхүү журмыг (цаашид журам гэх) Монгол улсын хууль тогтоомжид (цаашид компани хууль гэх) нийцүүлэн боловсруулсан болно.
- 1.2. Компани нь дараах гүйцэтгэх удирдлагатай байна:
  - 1.2.1. Гүйцэтгэх захирал
- 1.3. Энэхүү журам нь Гүйцэтгэх захирлын статус, бүрэн эрх болон түүнийг томилох, чөлөөлөх, үүрэг хариуцлага, цалин урамшууллыг тодорхойлно.
- 1.4. Гүйцэтгэх захирал нь хуулийн хүрээнд ажиллана.
- 1.5. Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд (цаашид ХЭХ ) ажлаа танилцуулна. Гүйцэтгэх захирал нь ХЭХ болон ТУЗ-ийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.
- 1.6. ХЭХ болон ТУЗ-аас 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 захирлаар ажиллах хугацаанд ТУЗ-ийн даргаар ажиллахгүй.
- 2.4. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахаас өөр ямар нэг арилжааны үйл ажиллагаанд оролцохгүй ба харин компанийн дүрэмд заасан болон ТУЗ-ийн зөвшөөрөл авсан бол аж ахуйн өөр нэгжийн ТУЗ-ийн гишүүн болон удирдлагад давхар ажиллаж болно.
- 2.5. Гүйцэтгэх захирал, компанийн хоорондын харилцааг ТУЗ-ийн даргын гарын үсэг зурсан контрактаар 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 мэдэгдэнэ.

### Гурав. Гүйцэтгэх захирлын эрх

АПУ ХК-ийн  
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ  
ЗӨВЛӨЛ  
ЭХ ХУВЬ

3.1. ХЭХ болон ТУЗ-ийн эрхэд шууд харъяалагдахаас бусад компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдан зохион явуулах ба ХЭХ болон ТУЗ-ийн шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангана.

3.2. Үүрэгт ажилдаа албан ёсоор орсны дараа, гүйцэтгэх захирал нь баримт бичгүүдэд гарын үсэг зурах, тушаал, журам гаргах, гэрээ хэлцлийг хэрэгжүүлэх, компанийн нэрийн өмнөөс гэрээ хэлцлийг хуулийн дагуу байгуулах эрхтэй болно.

3.3. Гүйцэтгэх захирал нь:

3.3.1. Компанийн нэрийн өмнөөс ямар нэг итгэмжлэл авахгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах ба үүнд компанийн сонирхлыг төлөөлөх

3.3.2. Банк болон зээлийн байгууллагуудад төлбөр тооцооны данс нээх

3.3.3. Компанийн дүрмийн дагуу, 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. Компанийн бие бүрэлдэхүүний бүтцийг батлах, компанийн ажиллагсадтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах болон компанийн ажиллагсдын шагнал урамшуулал, оногдуулах арга хэмжээг шийдвэрлэх

3.3.8. Компанийн төлөөлөгчийн газар, салбаруудын дарга нартай хөдөлмөрийн гэрээг байгуулж, гарын үсэг зурах

3.3.9. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл болон санхүүгийн тайланг зохих ёсоор хөтлөх ажлыг зохион байгуулах

3.3.10. 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

3.3.11. Компанийн санхүүгийн тайланд гарын үсэг зурж баталгаажуулах

3.3.12. Гүйцэтгэх удирдлагын ажлын талаарх илтгэлийг ТУЗ-д улирал тутам танилцуулах ба үүнд компанийн үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлтүүдийг оруулах

3.3.13. Гүйцэтгэх удирдлагын ажлын тайланг ХЭХ-д жилд нэгээс доошгүй удаа гаргах

АПУ ХК-ийн  
ТӨЛӨӨЛОН УДИРДАХ  
ЗӨВЛӨЛ  
ЭХ ХУВЬ

3.3.14. Жилийн болон улирлын тайлан, компанийн ашиг, алдагдлын өгөгдөл, тайлан болон компанийн үйл ажиллагаа, эрсдэлд нөлөөлж болох хүчин зүйлүүдийн илтгэлийг боловсруулж, ТУЗ-д хүргүүлэх

3.3.15. Компанийн стратегийг боловсруулахад туслах ба батлуулахаар ТУЗ-д хүргүүлэх

3.3.16. Компанийн стратеги /бизнес болон санхүүгийн/ төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах

3.3.17. Компанийн бүтцийн нэгжүүд /газар, хэлтэс/, тэдгээрийн ажиллагсдын ажлын байрны тодорхойлолтын журмыг батлах

3.3.18. Компанийн гүйцэтгэх ажил, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнийг эрх мэдлийнхээ хүрээнд тогтоох

3.3.19. Компанийн дүрэм, Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээнд заагдсан хязгаарлалтын хэмжээнд гэрээ хэлцлийг батлах

3.3.20. Энэхүү журмын 3.3.19-д заасан хязгаарлалтын хэмжээнд компанийн хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгө худалдан авах, худалдах, дахин үнэлэх, балансаас хасах талаар шийдвэр гаргах

3.3.21. Компанийн ажиллагсдыг ажилд авах, дэвшүүлэх, ажлаас халах талаар шийдвэр гаргах.

3.3.22. ХЭХ болон ТУЗ-ийн хуралд шаардлагатай барит бичгүүдийг боловсруулах

3.3.23. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаан менежменттэй холбоо бүхий бусад бүх асуудлаар шийдвэр гаргах

3.3.24. Компанийг өөрчлөн байгуулах явцад нийлүүлэх эсвэл нэгтгэх асуудлыг урьдчилан баталгаажуулах

3.3.25. ХЭХ болон ТУЗ-ийг оролцуулан компанийн бусад нэгжүүдэд зохион байгуулалт, техникийн болон санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх

3.3.26. Компанийн хөрөнгө оруулсан байгууллагуудын гүйцэтгэх захирал, хөндлөнгийн аудит, гүйцэтгэх удирдлагын багын гишүүд, ТУЗ болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшүүлэх

3.3.27. Хуулийн дагуу компанийн хэвийн ажиллагааг хангахад шаардлагатай бусад үйл ажиллагааг компанитай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд зааснаар эрхлэн явуулах

#### **Дөрөв. Гүйцэтгэх удирдлагыг томилох болон бүрэн эрхийг цуцлах**

4.1. Хуульд заасны дагуу гүйцэтгэх захиралд хэнийг ч томилж болно.

4.2. Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангана.



- 4.2.1. Дээд боловсролтой, салбартаа 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай
- 4.2.2. Бизнесийн туршлагатай, үндэсний эдийн засаг, улс төр, эрх зүй, нийгмийн асуудлаар мэдлэгтэй байх
- 4.2.3. Сонирхогч бүх талын сонирхлыг харгалзан үзэх, бодит шийдвэр гаргах чадвартай байх
- 4.3. Гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-ын гишүүдийн саналын 3\4-ийн олонхоор томилно.
- 4.4. Гүйцэтгэх захирлын хөдөлмөрийн гэрээг хуульд заасны дагуу ТУЗ тодорхойлно.
- 4.5. ТУЗ нь гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг хэзээ ч цуцалж болох ба түүний бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө шинэ гүйцэтгэх захирлыг нийт ТУЗ-н гишүүдийн саналын олонхоор томилно.

#### **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 Өрсөлдөгч компанид ажиллах
  - 5.2.2 Компани болон гишүүдийн хооронд ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болох аливаа үйлдэлд оролцох
  - 5.2.3 Компанийн хөрөнгө, байгууламжийг 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 тийм мэдээлэлд нэвтрэх боломжгүй хүмүүст мэдээлэхээс зайлсхийх, тийм мэдээллийг хувийн болон гуравдагч талын этгээдийн сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх үүрэгтэй.
- 5.4. Компанийн мэдээлэл эсвэл бизнесийн боломжийг хувьдаа тухайлбал хувийн ашиг, орлогын зорилгоор ашиглахгүй байх үүрэгтэй.
- 5.5. Гүйцэтгэх захирлаас гаргах шийдвэрт сонирхол бүхий хүмүүсээс үнэ цэнэтэй бэлэг сэлт авахгүй эсвэл шууд буюу шууд бус замаар ашиг хүртэхгүй байх ба энэ нь албан ёсны үйл ажиллагааны үеэр өгсөн бэлэг нь билэгдлийн 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 практикийн талаарх иж бүрэн, үнэн зөв, цагаа олсон мэдээллээр хангана.

**АНУ ХК-ийн  
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ  
ЗӨВЛӨЛ**

**ЭХ ХУВЬ**

### Зургаа. Цалин урамшуулал

- 6.1. Гүйцэтгэх захирлыг цалинг ТУЗ (цалин урамшууллын хорооны саналыг үндэслэн) тогтооно.
- 6.2. Гүйцэтгэх захирлын цалин урамшуулал нь тухайн компанийн ажиллаж ирсэн хугацаанаас хамаарах ба тогтмол болон хувьсах гэсэн хэсгээс бүрдэнэ.
- 6.3. Гүйцэтгэх захирлын цалин урамшуулалыг хөдөлмөрийн жич гэрээгээр тогтооно.

