

## “МОНГОЛЫН ЦАХИЛГААН ХОЛБОО” ХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү “Монголын цахилгаан холбоо” ХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааны журам (цаашид “Журам” гэх)-ын зорилго нь Компанийн туха хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.13 дахь заалтыг удирдлага болгон Компанийн гүйцэтгэх захиралд тавигдах шаардлага, бүрэн эрх, үүрэг, хариуцлага болон түүнийг нэр дэвшүүлж, томилох, гэрээ байгуулах, чөлөөлөх, цалин урамшуулал болон холбогдох бусад харилцааг зохицуулна.

1.2. Гүйцэтгэх захирал нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Компанийн дүрэм болон Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-тэй байгуулсан гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх)-нд заасан эрх хэмжээний хүрээнд Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, шийдвэр гаргах, Компанийг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр Компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Гүйцэтгэх захирал нь үйл ажиллагаандаа Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагаас баталсан дүрэм, журам, заавар, Компанийн дүрэм, энэхүү Журам, Компанийн дотоодод мөрдөгдөж буй бодлого, журам, заавар, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид “ХЭХ” гэх) болон ТУЗ-ийн шийдвэрийг мөрдөж ажиллана.

1.4. Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ болон ХЭХ-д ажлаа танилцуулах бөгөөд ХЭХ болон ТУЗ-ийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.

### ХОЁР. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН СТАТУС

1.1. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлэх хувь хүн байна.

1.2. Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-ийн гишүүн байж болох бөгөөд ТУЗ-ийн даргаар ажиллахыг хориглоно.

1.3. Компанийн тухай хууль, компанийн дүрэмд заасан ХЭХ болон ТУЗ-ийн эрхэд шууд харьяалагдахаас бусад Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдан зохион байгуулна.

1.4. Гүйцэтгэх захирал нь бусад компани, ашгийн төлөө хуулийн этгээдэд хавсран албан тушаал хашихыг хориглоно.

1.5. Гүйцэтгэх захирал нь компанитай сонирхлын зөрчил бүхий аливаа үйл ажиллагаанаас зайлсхийх ба сонирхлын зөрчил үүсэхээр бол энэ тухай ТУЗ-д нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.

**ГУРАВ. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫГ ТОМИЛОХ**

2.1. Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигч нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооноос тогтоосон тавигдах шаардлагаас гадна дараах нийтлэг шаардлагыг хангана.

2.1.1. Дээд боловсролтой, удирдах албан тушаалд 5 (тав)-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай;

2.1.2. Бизнесийн өндөр мэдлэг, туршлагатай, олон улсын худалдаа, эдийн засаг, үндэсний эдийн засаг, улс төр, эрх зүй, нийгмийн асуудлаар мэдлэгтэй;

2.1.3. Оролцогч бүх талын сонирхлыг харгалзан үзэх, бодит шийдвэр гаргах чадвартай;

2.1.4. Удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг;

2.1.5. Компанийн үнэт зүйлсийг хүлээн зөвшөөрч, түүнийг хүндэтгэж, өөрийн үзэл баримтлал, зан төлвөөрөө үлгэрлэн манлайлдаг;

2.1.6. Авлига ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид байх,

2.2. Гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-ийн хурлаас томилно.

2.3. Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-тэй байгуулсан Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаа явуулна.

**ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН БҮРЭН ЭРХ, ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА**

3.1. Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-тэй байгуулсан гэрээ, Компанийн дүрэмд зааснаас гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Компанийн хэмжээнд дотоод дүрэм, журмыг батлан мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.1.2. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хамаарах тушаал шийдвэр гаргах, ТУЗ-өөс олгосон эрхийн хүрээнд Компанийн нэрийн өмнөөс бусадтай гэрээ хэлцэл байгуулах;

3.1.3. Компанийг бусдын өмнө итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, компанийн эрх ашгийг төлөөлөх;

3.1.4. Банк болон зээлийн байгууллагад төлбөр тооцооны данс нээлгэх;

3.1.5. Компанийн Дүрэм болон ТУЗ-өөс өгсөн эрх хэмжээний хүрээнд компанийн хөрөнгийг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд захиран зарцуулах;

3.1.6. Компанийн ажилтны үйл ажиллагаанд чиглэл өгч удирдах;

3.1.7. Компанийн нэрийн өмнөөс хуулийн байгууллага болон хувь хүний эсрэг гомдол, нэхэмжлэл гаргах, асуудлыг шийдвэрлэх;

3.1.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоонд багтаан ажиллагсадтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах болон ажилтанд шагнал урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэх зэрэг хөдөлмөрийн эрх зүйн харилцааны бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;



3.1.9. Компанийн аймаг, дүүрэг бүсийн холбооны газрын захирал, удирдлагатай Компанийг төлөөлөн Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг байгуулах;

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

3.1.11. Компанийн санхүүгийн тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх, Компанийн тухай мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчид, холбогдох төрийн байгууллагад мэдэгдэх асуудлыг зохион байгуулах;

3.1.12. Компанийн санхүүгийн тайланд гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

3.1.13. Гүйцэтгэх удирдлагын хагас жил, жилийн тайлан, шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-өөс тогтоосон хугацаанд Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлтүүдийг багтаасан ажлын тайланг ТУЗ-д танилцуулах;

3.1.14. Гүйцэтгэх удирдлагын ажлын тайланг хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд танилцуулах;

3.1.15. Жилийн болон улирлын тайлан, компанийн ашиг, алдагдлын өгөгдөл, тайлан болон компанийн үйл ажиллагаа, эрсдэлд нөлөөлж болох хүчин зүйлүүдийн тайлан мэдээллийг үнэн зөв боловсруулж ТУЗ-д хүргүүлэх;

3.1.16. Компанийн стратегийг боловсруулж ТУЗ-өөр батлуулах;

3.1.17. ТУЗ-өөс баталсан компанийн бизнес төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах;

3.1.18. Компанийн бүтцийн нэгжүүд /газар, алба/, тэдгээрийн ажилчдын ажлын байрны тодорхойлолтын журмыг батлах;

3.1.19. Компанийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнэ тарифыг батлах;

3.1.20. Компанийн дүрэм, ТУЗ, Гүйцэтгэх захирлын хооронд байгуулсан гэрээнд заасан хэмжээнд гэрээ хэлцлийг батлах;

3.1.21. ХЭХ болон ТУЗ-ийн хуралд шаардлагатай баримт бичгүүдийг боловсруулах;

3.1.22. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны менежменттэй холбоотой бусад бүх асуудлаар шийдвэр гаргах;

3.1.23. Компанийн хэвийн ажиллагааг хангахад шаардлагатай бусад үйл ажиллагааг ТУЗ-тэй байгуулсан Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд зааснаар зохион байгуулах

3.2. Гүйцэтгэх захирал дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

3.2.1. Компанийн болон хувьцаа эзэмшигчдийн ашиг сонирхлын үүднээс шударгаар, зохих анхаарал тавьж ажиллах;

3.2.2. 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 нэвтрэх боломжгүй хүмүүст мэдээлхээс



зайлсхийх, нууц мэдээллийг хувийн болон гуравдагч талын этгээдийн сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх;

3.2.3. Компанийн мэдээлэл эсвэл бизнесийн боломжийг хувийн ашиг, орлогын зорилгоор ашиглахгүй байх;

3.2.4. ТУЗ болон хувьцаа эзэмшигчдийг компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал болон компанийн засаглалын талаарх үнэн зөв мэдээллээр хангах;

3.2.5. Зах зээлийн үнэлгээгээр 300,000 ам.доллартай тэнцэх төгрөгөөс доош хэмжээтэй Компанийн хөрөнгийг /нэг буюу олон удаагийн үйлдлээр/ захиран зарцуулах тохиолдолд бие дааж шийдвэр гаргах, үр дүнг ТУЗ-танилцуулна.

3.3. Гүйцэтгэх захиралд дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:

3.3.1. Өрсөлдөгч компанид ажиллах;

3.3.2. Компани болон хувьцаа эзэмшигчдийн хооронд ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болох аливаа үйлдэлд оролцох;

3.3.3. Компанийн хөрөнгө, байгууламжийг хувийн хэрэгцээнд ашиглах;

3.3.4. Хууль тогтоомж болон Компанийн дүрэм, журамд заасан бусад.

### **ТАВ. ЦАЛИН УРАМШУУЛАЛ**

4.1. Гүйцэтгэх захирлын цалин хөлсийг ТУЗ-ийн дэргэдэх цалин урамшууллын хорооны саналыг үндэслэн ТУЗ тогтоож, Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээгээр баталгаажуулна.

4.2. Гүйцэтгэх захирлын урамшууллын хувь хэмжээ, нөхцөлийг ТУЗ-тэй байгуулсан Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд тухайлан заана.

### **ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫГ ЧӨЛӨӨЛӨХ**

5.1. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ нь дараах тохиолдолд дуусгавар болно. Үүнд:

5.1.1. Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусгавар болсон, ТУЗ-өөс гэрээний хугацааг сунгах шаардлагагүй гэж үзсэн;

5.1.2. Гүйцэтгэх захирлын хүсэлтээр онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг цуцалсан;

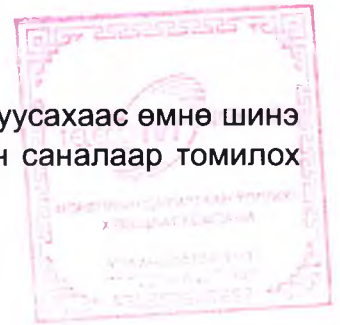
5.1.3. ТУЗ-ийн санаачилгаар онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг цуцалсан;

5.1.4. Гүйцэтгэх захирал нас барсан, нас барсан гэж зарлагдсан;

5.1.5. Хууль болон онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд тухайлан заасан бусад.

5.2. Гүйцэтгэх захирал удаан хугацаанд үүрэг гүйцэтгэх боломжгүйгээр эзгүй байх тохиолдолд түүний үүргийг түр орлон гүйцэтгэх хүнийг ТУЗ-өөс томилж болно.

5.3. ТУЗ нь гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө шинэ гүйцэтгэх захирлыг ТУЗ-ийн нийт гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар томилох эрхтэй.



## **ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА**

6.1. Гүйцэтгэх захирал энэхүү Журам болон Компанийн дүрэм, холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг зөрчсөн нь Эрүүгийн хууль болон Зөрчлийн хуульд заасан хариуцлага хүлээх эсэхээс үл хамаарч Компанийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль зэрэг холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээж, бусдад учруулсан хохирол, гэм хорыг Иргэний хуульд заасны дагуу арилгана.

6.2. Гүйцэтгэх захирал энэхүү Журам, Компанийн дүрэм, түүнтэй байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчсөн, зохих ёсоор биелүүлээгүй, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангаж ажиллаагүй тохиолдолд ТУЗ нь түүнтэй байгуулсан гэрээг дүгнэж, зохих хариуцлагыг ногдуулах ба цуцлах хүртэлх арга хэмжээ авна.

6.3. Гүйцэтгэх захирал нь энэхүү Журмыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдлээрээ Компани, түүний харилцагчийн эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхэд хохирол учруулсан нь тогтоогдсон тохиолдолд тухайн хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр хариуцан арилгана.

6.4. Гүйцэтгэх захирал нь Компанийн ажил хэргийн нэр хүндэд гэм хор учруулсан бол уг гэм хорыг өөрөө хариуцан арилгана.

## **НАЙМ. БУСАД ЗҮЙЛ**

7.1. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй бусад харилцааг Монгол Улсын хууль тогтоомж, Компанийн Дүрэм болон холбогдох бусад дүрэм, журамд заасны дагуу зохицуулна.

7.2. Энэхүү Журам нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолоор хүчин төгөлдөр болно.

ooOoo