

"Си И Си инвестмент ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Цалин урамшууллын хорооны 2023, 2024 оны үйл ажиллагааны тайлан

Цалин урамшууллын хороо нь 2023 онд 1 удаагийн ээлжит биет хурлыг компаний байр болох Хан-уул дүүргийн 18-р хороо, Моннис бьюлдинг 3 давхарт хийсэн болно.

Цалин урамшууллын хороо нь 3 гишүүн, нарийн бичгийн дарга гэсэн бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж байна.

Хорооны бүрэлдэхүүн:

1. Хорооны дарга Ц.Ууганбаяр
2. Хорооны гишүүн Ч.Лхам
3. Хорооны гишүүн А.Маралмаа
4. Хорооны нарийн бичгийн дарга Х.Батцэцэг

№	Он сар, өдөр	Хэлэлцсэн асуудал	Гарсан шийдвэр	Ирц
1	2023.12.20	Компаний Цалин, урамшууллын бодлого хэлэлцэх тухай	Гишүүдийн 100 хувийн саналаар бодлогыг баталсан.	100%

Цалин урамшууллын хорооны нарийн бичгийн дарга нь дараах ажлыг зохион байгуулж ажилдаг. Үүнд:

1. Хорооны бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, гишүүдэд мэдээлэл хүргэх
2. Хорооны хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах
4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ, хороод, Гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын хоорондын үйл ажиллагааны уялдааг хангах ажлын зохион байгуулах
5. Хорооны дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулах

"Си И Си инвестмент ББСБ" ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооны 2023, 2024 оны үйл ажиллагааны тайлан

ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо нь 2023 онд 1 удаагийн ээлжит биет хурлыг компаний байр болох Хан-уул дүүргийн 18-р хороо, Моннис бьюлдинг 3 давхарт хийсэн болно.

Нэр дэвшүүлэх хороо нь 3 гишүүн, нарийн бичгийн дарга гэсэн бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж байна.

Хорооны бүрэлдэхүүн:

1. Хорооны Б.Батбаяр
2. Хорооны гишүүн Э.Ундрах
3. Хорооны гишүүн А.Маралмаа
4. Хорооны нарийн бичгийн дарга Х.Батцэцэг

№	Он сар, өдөр	Хэлэлцсэн асуудал	Гарсан шийдвэр	Ирц
1	2023.12.22	Компаний Залгамж халааны бодлого хэлэлцэх тухай	Гишүүдийн 100 хувийн саналаар бодлогыг баталсан.	100%

Нэр дэвшүүлэх хорооны нарийн бичгийн дарга нь дараах ажлыг зохион байгуулж ажилдаг. Үүнд:

1. Хорооны бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, гишүүдэд мэдээлэл хүргэх
2. Хорооны хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах
4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ, хороод, Гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын хоорондын үйл ажиллагааны уялдааг хангах ажлын зохион байгуулах
5. Хорооны дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулах