

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын Хавсралт 1



“СИ И СИ ИНВЕСТМЕНТ ББСБ” ХХК-ИЙН ТОЛООЛОН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Си и си инвестмент ББСБ” ХХК /цаашид "Компани" гэх/-ийн эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас томилогдсон 5 (таван) гишүүн бүхий Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл /цаашид "ТУЗ" гэх/ байна.
- 1.2. ТУЗ нь Хувьцаа эзэмшигчийн өмнө үйл ажиллагаагаа тайлагнана.
- 1.3. Энэхүү журмаар ТУЗ-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой харилцаа буюу ээлжит болон ээлжит бус хурал зарлан хуралдуулах, яаралтай асуудлыг цахим хэлбэрээр хэлэлцэх, хурлын ирц болон хурлаас гаргах шийдвэр хүчин төгөлдөр болох, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг баталгаажуулах, ТУЗ-ийн гишүүдэд тооцох хариуцлага зэрэг асуудлыг зохицуулна.
- 1.4. ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны чиг үүрэг болон үйл ажиллагааг холбогдох журам болон энэхүү журамд нийцүүлэн ажиллана.
- 1.5. Энэхүү журам нь компанийн дүрэмд нийцэх бөгөөд ТУЗ болон ТУЗ-ийн дэргэдэх хороотой холбоотой аливаа асуудлыг тухайн харилцааг зохицуулсан холбогдох журмаар зохицуулна.
- 1.6. Энэхүү журамд дурдсан зарим ойлголтыг Компанийн дүрэмд нийцүүлэн дараах байдлаар ойлгож хэрэглэнэ. Үүнд
“Олонх” гэдэг нь ТУЗ-ийн 5 гишүүний 3-ыг;
“Дийлэнх олонх” гэдэг нь ТУЗ-ийн 5 гишүүний 4-ийг;
“Хуралд оролцсон бүх гишүүдийнх нь дийлэнх олонх” гэдэг нь хуралд 5 гишүүн оролцсон тохиолдолд 4-ийг эсвэл хуралд 4 гишүүн оролцсон тохиолдолд 3-ыг.

Хоёр. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрх

- 2.1. ТУЗ нь компанийн хувьцаа эзэмшигч болон бусад оролцогч талуудын ашиг сонирхлыг хангах үүднээс компанийн үйл ажиллагааг зохистой засаглалаар хангах замаар алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилтод хүрэх, хувьцаа эзэмшигчийн хөрөнгийн санхүүгийн өгөөжийг нэмэгүүлэхэд чиглүүлэн удирдана.
- 2.2. ТУЗ нь Компанийн дүрэмд заасан болон Хувьцаа эзэмшигчээс бичгээр гаргасан шийдвэрийн дагуу эрх олгосон бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.3. ТУЗ нь компанийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм болон батлагдсан бодлого, төсөв, төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буй эсэхэд хяналт тавина.
- 2.4. ТУЗ өөрийн үйл ажиллагааг жил бүр үнэлэж хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

- 2.5. ТУЗ-ийг Компанийн дүрэмд зааснаас бусад асуудлыг дур мэдэн шийдвэрлэхийг хориглох бөгөөд бүрэн эрхийн хүрээнээс давсан, бүрэн эрхэнд хамааралгүй аливаа асуудлыг шийдвэрлэсэн тогтоол нь хүчин төгөлдөр бус байна.
- 2.6. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь сонгогдсон өдрөөр эхэлж, ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажлаас чөлөөлснөөр дуусгавар болно.
- 2.7. Энэхүү журмын 2.3-т заасны дагуу ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болсон, ТУЗ-ийн гишүүдийн 100 дийлэнх олонхоос цөөн болсон тохиолдолд тухайн ТУЗ-ийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх чавдаргүйд тооцож, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зарлан хуралдуулахаас бусад бүрэн эрх дуусгавар болно.

Гурав. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

3.1. ТУЗ-ийн дарга:

- 3.1.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нэр дэвшүүлж нийт гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар сонгоно.
- 3.1.2. ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрхийн хугацаа тухайн ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байх бөгөөд энэхүү журмын 2.3-т заасны дагуу ТУЗ-ийн гишүүдийг улируулан сонгосон тохиолдолд ТУЗ-ийн даргыг мөн хугацаагаар дахин сонгогдсонд тооцно.
- 3.1.3. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулах үүрэг хүлээнэ.
- 3.1.4. ТУЗ-ийн дарга асуудлыг шийдвэрлэх саналын давуу эрхгүй бөгөөд Компанийн дүрэм, ТУЗ-ийн хурлаас тогтоосон эрх хэмжээний дотор гэрээ байгуулах болон Компанийн эрх ашгийг төлөөлөх зэргээр Компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах эрхтэй.
- 3.1.5. ТУЗ-ийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-өөс томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

3.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн:

- 3.2.1. ТУЗ-ийн гишүүд нь ТУЗ-ийн хуралд тогтмол идэвхтэй оролцох замаар бүрэн эрхээ шаардлагын түвшинд хэрэгжүүлнэ.
- 3.2.2. Тодорхой асуудлаар шийдвэр гаргахад шаардлагатай бүх мэдээллийг ТУЗ-ийн гишүүд авах, шаардлагатай гэж үзвэл хөндлөнгийн шинжээчдийн дүгнэлт, саналыг компанийн зардлаар гаргуулан авах эрхтэй.
- 3.2.3. Хууль, компанийн дүрэм энэхүү журмаар тогтоосон үүргээ зохих түвшинд хариуцлагатай гүйцэтгэхийн тулд уг ажилдаа хангалттай цаг зарцуулан ажиллана.
- 3.2.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх хүрээнд олж авсан бүхий л мэдээллийн нууцлалыг чандлан хадгалах бөгөөд нууцлалыг ямар нэгэн байдлаар задруулахгүй, нууц мэдээлэл алдагдуулахаас сэргийж, Компанийн бодлого, журмыг баримтлах ба ТУЗ-д хэлэлцүүлж буй асуудалд сонирхлын зөрчилтэй, хараат бус байдалд сөргөөр нөлөөлөх байдал үүссэн тохиолдолд ТУЗ-д мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга:

3.3.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-ийн хурлаар томилно. ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүнийг орлох этгээдийг томилно.

3.3.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн хуралд тэмдэглэлийг хөтлөх, ирц бүртгэх, санал хураалтын дүнг танилцуулахаас өөр эрхгүй оролцоно.

3.3.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дараах үүрэг хүлээнэ:

- а) ТУЗ-ийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, гишүүдэд мэдээлэл хүргэх;
- б) ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах;
- в) ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах;
- г) Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ, гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын хоорондын үйл ажиллагааны уялдааг хангах ажлыг зохион байгуулах;
- д) ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагааг хариуцан зохицуулах.

Дөрөв. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал

ТУЗ-ийн хурал, хурлын зар, хэлэлцэх асуудал:

- 4.1. ТУЗ-ийн ээлжит хурал нь төлөвлөгөөний дагуу буюу улирал бүрийн эхний сард багтаан зарлан хуралддаг байна. Ээлжит бус хурлыг Хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, Гүйцэтгэх захирлын шаардлагаар биечилсэн эсхүл цахим хэлбэрээр хуралдуулж болно. (Хэлэлцэх асуудлын загварыг Журмын Хавсралт 1)
- 4.2. ТУЗ биечлэн хуралдах хурлын зарыг хурлын нарийн бичгийн дарга хурал болохоос 5 хоногийн өмнө гишүүдэд цахим шуудангаар хүргүүлнэ. Хурлын зард компанийн нэр, хурал хийх өдөр, цаг, газар, хуралд оролцох гишүүдийн нэрсийн жагсаалт, хурлаар хэлэлцэх асуудал болон түүнтэй холбоотой бусад мэдээлэл багтсан байна.
- 4.3. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг Компанийн Дүрэм, Хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирлын саналын дагуу ТУЗ-ийн дарга гаргах бөгөөд жагсаалтад заасан дарааллын дагуу хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 4.4. ТУЗ-ийн гишүүд нь хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт болон түүний хавсралтад оруулах саналтай бол ТУЗ-ийн хурал болохоос 3-аас доошгүй хоногийн өмнө нарийн бичгийн даргад бичгээр ирүүлсэн байна.
- 4.5. Хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-өөр хэлэлцүүлэх асуудал оруулах эрхтэй байх бөгөөд ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулах саналаа, холбогдох бичиг баримт, мэдээллийн хамт ТУЗ-ийн хурлын зарыг гишүүдэд хүргүүлэхээс ажлын 5 хоногийн өмнө нарийн бичгийн даргад бичгээр ирүүлэх үүрэгтэй.
- 4.6. Хурлын зард ороогүй, журмын 4.4, 4.5-д заасан хугацааг баримтлаагүй асуудлыг хурлаар хэлэлцэхгүй бөгөөд хэрэв гишүүдийн дийлэнх олонх нь уг асуудлыг яаралтай шийдвэрлэх

саналтай, шийдвэрлэх нь компанийн үйл ажиллагаанд зайлшгүй шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд хурлаар уг асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.

- 4.7. Яаралтай хэлэлцэх асуудал болон зээл хүссэн зээлдэгчид зээл олгох эсэх асуудал, хамааралтай материалыг Гүйцэтгэх удирдлагын багаас ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан гишүүдэд цахим шуудангаар хүргүүлж санал хураалтыг ажлын нэг өдрийн дотор явуулж олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. ТУЗ-ийн гишүүдээс асуулт байгаа тохиолдолд тухайн асуудлыг хариуцаж буй Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн шууд хариулт хүргүүлж ажиллана.

ТУЗ-ийн хурал хүчин төгөлдөр болох, ТУЗ-ийн хурлын ирц:

- 4.8. ТУЗ-ийн хурал гишүүдийнх нь дийлэнх олонх гишүүд оролцсоноор хүчинтэйд тооцогдоно. Хэрэв хурлын ирц хүрэхгүй нөхцөл байдал үүсвэл шинээр өдөр цаг зарлана.
- 4.9. ТУЗ-ийн гишүүн нь хуралд биечлэн оролцох, эсхүл гишүүнийг оролцож байгааг шууд нотлон харуулж чадах техник хэрэгслээр дамжуулан хийж болно (Тухайлбал: утсан холбооны болон видео хуралдааны хэрэгсэл ашиглаж болно). Мөн хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцан санаа өгч болно. Энэ тохиолдолд тухайн гишүүнийг ТУЗ-ийн хуралд оролцсоноор ирцийг тооцно.
- 4.10. ТУЗ-ийн гишүүн өөрийн биеэр хуралд оролцохгүй тохиолдолд техник хэрэгслээр дамжуулан оролцохоо ТУЗ-ийн хурал болохоос ажлын 1 хоногийн өмнө ТУЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн даргад бичгээр мэдэгдэнэ.

ТУЗ-ийн хурлаар асуудал хэлэлцэх:

- 4.11. ТУЗ-ийн хурал эхлэхээс дуусах хүртэлх бүхий л үйл ажиллагааг энэхүү журмын дагуу ТУЗ-ийн дарга удирдаж явуулна.
- 4.12. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг гишүүдэд хүргүүлсэн дарааллын дагуу хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 4.13. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаарх танилцуулга, мэдээллээр хурлаар хэлэлцүүлэх санал оруулсан этгээд нь хангах үүрэгтэй байна. Хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүнийг дуудан танилцуулга, мэдээлэл хийлгэж болно.
- 4.14. Хэрэв аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд зохих хэмжээнд тодорхой мэдээлэл байхгүй тохиолдолд ТУЗ тухайн асуудлаар шийдвэр гаргахгүй ба харин ТУЗ-ийн бүх гишүүд энэхүү мэдээлэл байхгүйгээр шийдвэр гаргаж болохыг бичгээр илэрхийлсэн бол тухайн асуудлаар шийдвэр гаргаж болно.

ТУЗ-ийн хурлаар асуудал шийдвэрлэх, санал хураалт:

- 4.15. ТУЗ-ийн шийдвэрийг ТУЗ-ийн хуралд оролцсон бүх гишүүдийнх нь олонхийн саналаар гаргана.
- 4.16. ТУЗ-ийн хурлаар асуудал шийдвэрлэхэд гишүүн тус бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 4.17. Компанийн Гүйцэтгэх захирал нь ТУЗ-ийн гишүүн байгаа тохиолдолд өөрт хамаарал бүхий асуудлаар санал өгөх эрхгүй байна.

- 4.18. ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг хурал хуралдахгүйгээр, цахим хэлбэрээр шийдвэрлэж болох бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдэд цахим хэлбэрээр хүргүүлсэн асуудал, холбогдох мэдээлэлтэй танилцаад ажлын нэг өдрийн дотор хариу хүргүүлнэ. ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг эцнээ санал хураалтаар орлуулахыг хориглоно.
- 4.19. Цахим хэлбэрээр санал авах тохиолдолд санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудал, гарах тогтоолын төслийн агуулгыг гарган хүргүүлсэн байна.
- 4.20. ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх саналаа ирүүлснээр цахим санал хураалтыг хүчинтэйд тооцох бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар тухайн асуудлыг шийдвэрлэж саналын хуудсыг хурлын тэмдэглэлийн оронд хадгална. (Цахим саналын хуудасны загвар Журмын Хавсралт 2)
- 4.21. Цахим санал хураалтын дүнг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдэгдэж ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонх дэмжсэн тохиолдолд ТУЗ-өөс тогтоол гаргана.

ТУЗ-ийн хурлаас гарах шийдвэр

- 4.22. ТУЗ-ийн хурал, хурлын тэмдэглэл, тогтоол, цахим санал хураалтыг Монгол хэл дээр хөтлөн явуулна.
- 4.23. ТУЗ-ийн хурлаас тогтоол гарах бөгөөд тогтоолд ТУЗ-ийн дарга, эсхүл түүнийг эзгүйд орлох эрх бүхий этгээд баталгаажуулж гарын үсэг зурна.
- 4.24. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгаж хуралд оролцсон гишүүдийн гарын үсгээр баталгаажуулна: (ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийн загвар Журмын Хавсралт 3)
- 4.25.1. Хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
 - 4.25.2. Хуралд оролцсон гишүүд;
 - 4.25.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
 - 4.25.4. Санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн;
 - 4.25.5. Гаргасан шийдвэр.

Тав. ТУЗ-ийн хороо

- 5.1. ТУЗ нь эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх үүднээс тус бүр 3 гишүүнээс бүрдсэн дараах хороодтой байна. 3 гишүүнээс 1 гишүүнийг хорооны даргаар сонгоно. Үүнд:
- 5.1.1. Аудитын хороо;
 - 5.1.2. Эрсдэлийн удирдлагын хороо;
 - 5.1.3. Цалин урамшууллын болон нэр дэвшүүлэх хороо.
- 5.2. ТУЗ нь өөрийн дэргэд бусад чиг үүрэг бүхий байнгын болон түр хороог байгуулж болно.
- 5.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороод нь ТУЗ-өөс баталсан журмаар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үйл ажиллагаагаа зохицуулна.
- 5.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь нэг болон түүнээс дээш хороонд ажиллах бөгөөд хороодын нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн хорооноос томилсон Гүйцэтгэх удирдлагын багийн гишүүн байна.

Зургаа. ТУЗ-ийн гишүүний хариуцлага

- 6.1. Компанийн ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн гишүүд, нарийн бичгийн дарга нар нь үйл ажиллагаандаа энэхүү журмыг чанд сахин ажиллах ба Монгол Улсын хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, энэхүү журмыг зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүй хийхийг хориглоно.
- 6.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 болон түүнээс дээш удаа хурал болон цахим санал хураалтад дараалан оролцоогүй тохиолдолд оролцоогүй хугацааны цалин урамшууллыг олгохгүй.
- 6.3. ТУЗ-ийн гишүүн нь Эрүүгийн хэрэг үйлдсэний улмаас компанид хохирол учирсан бол зохих эрх бүхий байгууллагад компани хандан, оорт учирсан хохирлоо барагдуулна.
- 6.4. ТУЗ-ийн гишүүн нь сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцлийг зохих зөвшөөрлийг авалгүй хийснээс учирсан хохирлыг дангаар хариуцна.

Долоо. Хүчин төгөлдөр болох

- 7.1. Журам батлагдан гарсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.
- 7.2. Журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах эрхийг ТУЗ-ийн хурал эдлэх бөгөөд тухайн нэмэлт өөрчлөлтийг оруулан баталснаар энэхүү журмын нэгэн адил даган мөрдөгдөнө.

“СИ И СИ ИНВЕСТМЕНТ ББСБ” ХХК-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН
УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ЗАР

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ

..... оны №

-ХУРАЛ БОЛОХ ГАЗАР:

Си и си инвестмент ББСБ-ын оффис хурлын өрөө

-ХУРАЛ ЭХЛЭХ ОГНОО:

..... оны сарын өдрийн ... цаг минут

-ХУРАЛД ОРОЛЦОХ ГИШҮҮД:

- (1) Овог нэр – хурал даргалагч,
- (2) Овог нэр – гишүүн (цахимаар, биечлэн)
- (3) Овог нэр – гишүүн (цахимаар, биечлэн)
- (4) Овог нэр – гишүүн (цахимаар, биечлэн)
- (5) Овог нэр – гишүүн (цахимаар, биечлэн)

Хурлын нарийн бичгийн дарга – Овог нэг

Танилцуулга хийж хуралд оролцох менежментийн багийн гишүүд:

- (1) Овог нэр – албан тушаал;
- (2) Овог нэр – албан тушаал.

-ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ:

1. Асуудал - танилцуулга хийх албан тушаалтан, овог нэр, танилцуулга хийх хугацаа
2. Асуудал - танилцуулга хийх албан тушаалтан, овог нэр, танилцуулга хийх хугацаа
3. Асуудал - танилцуулга хийх албан тушаалтан, овог нэр, танилцуулга хийх хугацаа

Хурлын дэг:

1. Хуралд зөвхөн ТУЗ-ийн гишүүд асуулт асууж, санал гаргаж оролцоно. Менежментийн багийн гишүүд зөвхөн танилцуулга тавих, ТУЗ-ийн гишүүдийн асуултанд хариулах үүрэгтэй оролцоно.
2. Асуудлыг дарааллын дагуу хэлэлцэх бөгөөд асуудал бүр дээр танилцуулга, асуулт хариулт, санал хураалт, шийдвэр гаргалт гэсэн дарааллаар явагдана.
3. Танилцуулга нь өөрийн ногдсон минутанд хийгдэх бөгөөд танилцуулга бүрийн дараа асуулт, хариулт явагдана. Асуулт хариултыг тус бүр 3 минутанд багтаана. Хурлыг цагт багтаан хийж дуусгана.

Журмын Хавсралт 2

Цахим саналын хуудасны загвар

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛЫН ТӨСӨЛ

Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гарах тогтоолын төслийн хүрээнд санал хураалтыг оны сарын ... өдөр явуулав.					
№	ТУЗ-ийн гишүүн	Санал		Огноо	Санал, тайлбар
		Зөвшөөрсөн	Татгалзсан		
1					
2					
3					
4					
5					
Санал хураалтын дүн					
Шийдвэр:					

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ №...

Төлөөлөн Удирдах зөвлөлийн-р улирлын ээлжит хурал/ээлжит бус оны-р сарын өдрийн цаг ... минутад хувийн ирцтэйгээр хурлын өрөөнд эхлэв.

ХУРАЛД ОРОЛЦОГЧИД:

1. ТУЗ-ийн Дарга: Овог нэр – өөрийн биеэр ирсэн/цахим хэлбэрээр оролцож байна.
2. ТУЗ-ийн гишүүн: Овог нэр – өөрийн биеэр ирсэн/цахим хэлбэрээр оролцож байна.
3. ТУЗ-ийн гишүүн: Овог нэр – өөрийн биеэр ирсэн/цахим хэлбэрээр оролцож байна.
4. ТУЗ-ийн гишүүн: Овог нэр – өөрийн биеэр ирсэн/цахим хэлбэрээр оролцож байна.
5. ТУЗ-ийн гишүүн: Овог нэр – өөрийн биеэр ирсэн/цахим хэлбэрээр оролцож байна.

Тэмдэглэл хөтөлсөн: Нарийн бичгийн дарга Овог нэр

Танилцуулга хийж оролцсон менежментийн багийн гишүүд:

1. Албан тушаал: Овог нэр;
2. Албан тушаал: Овог нэр.

ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦСЭН АСУУДАЛ:

1. Хэлэлцэх асуудал - Танилцуулга хийх: Овог нэр;
2. Хэлэлцэх асуудал - Танилцуулга хийх: Овог нэр;
3. Хэлэлцэх асуудал - Танилцуулга хийх: Овог нэр;
- 4.

ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:

1-р хэлэлцэх асуудал -

Танилцуулсан нь:

1-р хэлэлцэх асуудлын санал хураалтын дүн:

	ТУЗ-ийн гишүүд	Зөвшөөрсөн	Татгалзсан
1	Овог нэр		
2	Овог нэр		
3	Овог нэр		
4	Овог нэр		
5	Овог нэр		

2-р хэлэлцэх асуудал -

Танилцуулсан нь:

2-р хэлэлцэх асуудлын санал хураалтын дүн:

	ТУЗ-ийн гишүүд	Зөвшөөрсөн	Таагалзсан
1	Овог нэр		
2	Овог нэр		
3	Овог нэр		
4	Овог нэр		
5	Овог нэр		

Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг ... цаг ... минутад хаав.

Хурлын шийдвэр:

1.

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

Нарийн бичгийн дарга

Овог нэр

Хянасан:

ТУЗ-ийн дарга

Овог нэр



CEC Investment

СИ-И-СИ ИНВЕСТМЕНТ ББСБ ХХК

2025 оны 05 сарын 21 өдөр

№ 257/008

Улаанбаатар хот

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 76-р зүйлийн 76.1.13 дах заалт, “Си и си инвестмент ББСБ” ХХК-ийн /цаашид “Компани” гэх/ Дүрэм, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн 9 тоот хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “СИ И СИ ИНВЕСТМЕНТ ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг Хавсралт 1-ийн дагуу шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү тогтоолыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА



Х.ГИЙМАА

3F, Monnis Building, Stadium Orgil-22,
Great Mongolian street, 18th khoroo,
Khan-Uul district, Ulaanbaatar 17011, Mongolia

(T) +976 7772 5511
(M) ceci@upg.mn
(W) www.ceci.mn

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 76-р зүйлийн 76.1.13 дах заалт, “Си и си инвестмент ББСБ” ХХК-ийн /цаашид “Компани” гэх/ Дүрэм, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн 9-тоот хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “СИ И СИ ИНВЕСТМЕНТ ББСБ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг Хавсралт 1-ийн дагуу шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү тогтоолыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гарах тогтоолын төслийн хүрээнд санал хураалтыг 2025 оны 05 сарын 21 өдөр явуулав.					
№	ТУЗ-ийн гишүүн	Санал		Огноо	Санал, тайлбар
		Зөвшөөрсөн	Татгалзсан		
1	Х.Гиймаа			2025.05.21	
2	Ц.Ууганбаяр			2025.05.24	
3	Б.Баярмаа			2025.05.24	
4	Э.Ундрах			2025.05.24	
5	П.Ундрах-Эрдэнэ			2025.05.24	
Санал хураалтын дүн				Тайлбар:	
Шийдвэр: Гишүүдийн 100 хувийн сангаар тогтоолын төсөл батлагдвал					