

## “МОНОС ХҮНС” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ

/нэмэлт өөрчлөлт/

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

#### 1.1. Компанийн албан ёсны хаяг:

Монос хүнс ХК  
Сонсголонгийн зам гудамж 32/3 тоот  
Үйлдвэрийн баруун бүс,  
Баянгол дүүрэг, 20 дугаар хороо  
Улаанбаатар -16103, Монгол улс  
Харилцах утас: (+976) 7777-3525  
Цахим шуудан: foods@monos.mn  
Цахим хаяг: www.monosfoods.mn

### Долоо. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүний бүрэн эрх

- 7.2. Компанийн ТУЗ нь 11 (арван нэг) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 5 (тав) нь хараат бус гишүүн байна. ТУЗ-ийн гишүүдийг хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлаар 3 (гурав) жилийн хугацаатай сонгох ба ТУЗ-ийн гишүүний эрх дараагийн ТУЗ-ийн гишүүд сонгогдсоноор дуусгавар болно. ТУЗ-ийн гишүүдийг улируулан сонгож болох бөгөөд хувьцаа эзэмшигч биш этгээд ТУЗ-ийн гишүүнээр сонгож ажиллуулж болно..
- 7.15. ТУЗ нь шаардлагатай гэж үзвэл тодорхой асуудал эрхэлсэн байнгын болон түр хороог байгуулж болох бөгөөд өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын, мэргэшсэн байдлаар үйл ажиллагааг явуулах зорилготойгоор 1. Аудит, эрсдэлийн хороо 2. Нэр дэвшүүлэх хороо 3. Стратеги, бизнес хөгжлийн хороо 4. Цалин урамшууллын хороо тус тус байгуулан ажиллуулна.
- 7.16. Аудит, эрсдэлийн хорооны дарга нь ТУЗ-ийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд уг хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулна. Үүнд:
- 7.16.6. Компанийн зорилго, алсын хараатай уялдуулан хүлээж болох эрсдэлийн төрөл, хэмжээ хязгаарыг тодорхойлох чиг үүргийг хэрэгжүүлэх,
- 7.16.7. Компанийн эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг тогтмол хянаж, эрсдэлийг хянах, илрүүлэх дотоод хяналтын тогтолцооны үйл ажиллагааны үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, холбогдох зөвлөмжийг ТУЗ-д танилцуулах,
- 7.16.8. Компанид тулгарч байгаа эрсдэл, тэдгээрийг хэрхэн удирдаж байгаа талаар бүрэн гүйцэд мэдээллийг гүйцэтгэх удирдлагаас аван зөвлөн чиглүүлэх,
- 7.16.9. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, журам, хэрэгжилтийн талаар мэдээллийг компанийн тайлан, цахим хуудаст мэдээлж байх
- 7.17. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 7.17.8. Компанийн ТУЗ-өөс шилжүүлсэн болон ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд заасан бусад чиг үүрэг
- 7.19. Цалин урамшууллын хороо нь дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 7.19.1. ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 7.19.2. ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;
- 7.19.3. Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх;

7.19.4. Компанийн ТУЗ-өөс шилжүүлсэн болон ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд заасан бусад чиг үүрэг

**Найм. Гүйцэтгэх удирдлага**

- 8.11. Гүйцэтгэх захирлын эдлэх эрх хэмжээг түүнтэй байгуулсан гэрээнд тодорхой тусгах бөгөөд Гүйцэтгэх захирал нь дор дурдсан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 8.11.9. ТУЗ-ийн гишүүд, нарийн бичгийн даргаас бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, үнэлгээ өгөх, өгсөн үнэлгээгээ ТУЗ-ийн дэргэдэх цалин урамшууллын хороонд танилцуулан дүгнэлт гаргуулах;

**Ес. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, түүний хүлээх хариуцлага**

- 9.1 ТУЗ-ийн гишүүн, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, Гүйцэтгэх захирал, Санхүү хариуцсан захирал, зэрэг компанийн албан ёсны шийдвэр гаргахад оролцдог этгээдийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

**Арав. Компанийн санхүү, үйл ажиллагаанд хяналт тавих**

- 10.7. Дараах этгээдийг компанийн дотоод аудитор болон аудитын байгууллагаар сонгон ажиллуулахыг хориглоно. Үүнд:
- 10.7.1. компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, тэдгээрт нэгдмэл сонирхолтой этгээд компанийн буюу нэгдмэл сонирхолтой компанийн хөлсний ажилтан, эрх бүхий албан тушаалтан бол;
- 10.7.2. компани болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн гаргасан үнэт цаас, эсхүл компанийн болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдэд холбогдох бусад эд хөрөнгө буюу эд хөрөнгийн эзэмшдэг бол;
- 10.7.3. компанитай аудитаас бусад асуудлаар аливаа хэлцэл хийсэн этгээд бол;
- 10.8. Компанийн тухай хуулийн 97 дугаар зүйлийн 97.1-д заасан компанийн бичиг баримтыг Компани нь хяналт шалгалт, лавлагаа, түүх, архивын зорилгоор холбогдох хуульд зааснаар хадгална.

**Арван нэг. Компанийн санхүүгийн үйл ажиллагаа,  
бүртгэл тайлан, ногдол ашиг хуваарилах**

- 11.4. Санхүүгийн тайлан нь Компанийн тухай хуулийн 96 дугаар зүйлийн 96.1-дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байх ба баталгаажуулсан тайланг улирал, жилээр гарган Санхүүгийн Зохицуулах Хороонд хүргүүлнэ.

*/Дүрмийн 12 дугаар бүлгийг хасч, заалтыг 10 дугаар бүлэгт нэгтгэсэн/*

*/Дүрмийн 13, 14 дүгээр бүлгийн дугаарлалт засагдсан/*