Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2024 оны 6 дугаар сарын 14-ны өдрийн 47 тоот тогтоолын хавсралт

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Худалдаа, хөгжлийн банк ХК (цаашид "Банк" гэх)-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам (цаашид "Журам" гэх)-ын зорилго нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх)-ийн бүтэц, ТУЗ-ийн дарга, гишүүдэд тавих шалгуур, гишүүнийг томилох, сонгох, бүрэн эрх, үүрэг, хурал явуулах дэг зэрэг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Банкны дүрэм, Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан Компанийн засаглалын кодекс, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү Журмыг баримтална.

1.3. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байна.

Хоёр. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ, ТҮҮНИЙ БҮТЭЦ, БҮРЭН ЭРХ

2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт Банкны эрх барих дээд байгууллага нь Банкны дүрэмд заасан тооны дарга, гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл байна. ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль болон Банкны дүрэмд заасан тооны ердийн болон хараат бус гишүүнтэй байна.

2.2. ТУЗ-ийн гишүүнийг Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль болон эрх бүхий зохицуулагч байгууллага болон Банкны дүрэм, журам, зааварт заасны дагуу Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас сонгож, чөлөөлнө.

2.3. ТУЗ-ийн үйл ажиллагаа явуулах хэлбэр нь хурал байна.

2.4. ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь сонгогдсон өдрөөр эхэлж, түүнийг ТУЗ-ийн гишүүний үүрэгт ажлаас чөлөөлснөөр дуусгавар болно.

2.5. ТУЗ-ийн гишүүн нь Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж болон Банкны дүрэмд заасан шаардлагыг хангасан байна.

2.6. ТУЗ нь Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж болон Банкны дүрэмд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.7. ТУЗ нь Гүйцэтгэх захирлын тэргүүн орлогч, орлогчдыг томилж, чөлөөлнө. ТУЗ-ийн оролцоо нь томилгоо болон чөлөөлөхтэй холбоотой шийдвэрийг хэрэгжүүлэхээр хязгаарлагдаж, тэдгээрийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцохгүй бөгөөд Гүйцэтгэх захирлын тэргүүн орлогч, орлогчид нь Гүйцэтгэх захирлын шууд удирдлагад ажиллаж, түүнд тайлагнан, түүний өгсөн үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлнэ.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор нэмэв./

2.8. ТУЗ-ийн гишүүд нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх хүрээнд Банкны удирдлага, ажилтан, мэргэжилтнээс бичиг баримт, тайлан, тайлбар болон бусад төрлийн мэдээллийг шаардах, ХЭХ-аар баталсан төсөвт нийцүүлэн хөндлөнгийн зөвлөх, мэргэжилтнээс зөвлөгөө, үйлчилгээ авах, гишүүдийн боловсрол мэдлэгийг сайжруулах зорилгоор дотоод болон гадаад эх үүсвэрээс сургалт авах, хамрагдах, цалин, хөлс авах эрхтэй.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор дугаарлалтыг өөрчлөв./

2.9. ТУЗ болон ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүд тус бүр нь Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж болон Банкны дүрэмд заасан үүргийг хүлээнэ.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор дугаарлалтыг өөрчлөв./

2.10. ТУЗ нь жилд нэгээс доошгүй удаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (цаашид “ХЭХ” гэх)-д ажлаа тайлагнана.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор дугаарлалтыг өөрчлөв./

2.11. ТУЗ-ийн гишүүн нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх хүрээнд олж авсан банкны нууцад хамаарах бүх төрлийн мэдээллийн нууцлалыг чандлан хадгалах бөгөөд нууцлалыг ямар нэгэн байдлаар задруулахгүй, нууц мэдээлэл алдагдуулахаас сэргийлж, Банкны Комплайнсын бодлого, журам, Ёс зүйн дүрмийг баримтлах ба ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудалд сонирхлын зөрчилтэй, хараат бус байдалд сөргөөр нөлөөлөх байдал үүссэн тохиолдолд ТУЗ-д мэдэгдэх үүрэгтэй.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор дугаарлалтыг өөрчлөв./

Гурав. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА, ДЭД ДАРГА[1]

3.1. ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүний дийлэнх олонхийн саналаар сонгоно.

3.2. ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаагаар тодорхойлогдоно. ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн даргаар хэдэн ч удаа сонгогдож болно.

3.3. ТУЗ-ийн дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, Банкны дүрмээр хүлээсэн болон ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, хяналт тавих үүргийг гүйцэтгэнэ.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор өөрчлөн найруулав./

3.4. ТУЗ нь ТУЗ-ийн дэд даргатай байж болно. ТУЗ-ийн дарга нь дэд даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос сонгоно.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор өөрчлөн найруулав./

[1] Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор энэ зүйлын гарчигт нэмэлт оруулсан.

3.5. ТУЗ-ийн дэд дарга нь ТУЗ-ийн даргад ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, шийдвэр, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавихад дэмжлэг үзүүлэх, Гүйцэтгэх захирлын тэргүүн орлогч, орлогчтой байгуулах гэрээнд Банкны нэрийн өмнөөс гарын үсэг зурах бөгөөд ТУЗ-ийн дарга түр эзгүй, эсхүл ажил, үүргээ биечлэн гүйцэтгэх боломжгүй тохиолдолд түүний чиг үүргийг итгэмжлэлгүйгээр хэрэгжүүлнэ.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор нэмэв./

3.6. ТУЗ-ийн дарга болон дэд дарга нэгэн зэрэг түр эзгүй тохиолдолд ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн, харин ийнхүү томилоогүй бол ТУЗ-өөс тухайн хуралд сонгосон гишүүн ТУЗ-ийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэнэ.
/Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2026 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн 71 тоот тогтоолоор нэмэв./

Дөрөв. ТУЗ-ИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

4.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-өөс томилж, чөлөөлнө.

4.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь банкны нийт хувьцаа эзэмшигчид, ТУЗ-тэй холбоотой асуудлыг эрхлэн гүйцэтгэх, ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагын ажлын харилцан уялдаа холбоог хангах, хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулах ажлыг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, банкны нийт хувьцаа, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн бүтэц, бүрэлдэхүүний өөрчлөлт, хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэл, хувьцааны шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэнэ.

4.3. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.3.1. ХЭХ-ын болон ТУЗ-ийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл хүргэх;
4.3.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлын бэлтгэлийг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах тогтоолын төсөл, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах;
4.3.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарах шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг ТУЗ-д эргэн тайлагнах;
4.3.4. ХЭХ, ТУЗ, Гүйцэтгэх захирал болон бусад оролцогч талуудын хоорондын үйл ажиллагааны уялдааг хангах ажлыг зохион байгуулах;
4.3.5. Банкнаас шинээр гаргасан хувьцаанаас тэргүүн ээлжинд худалдан авах хувьцаа эзэмшигч бүрийн эрхийг хангах, давуу эрхийн мэдэгдлийг хүргүүлэх, хувьцаа эзэмшигч бүрийн худалдан авсан хувьцааны тоо болон хувь нийлүүлсэн хөрөнгөд оруулсан хөрөнгө, хувьцаа гаргалтын дүнг ТУЗ-д хуулийн хугацаанд танилцуулах, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өөрчлөлтийг Монголбанк, бусад эрх бүхий байгууллагуудад танилцуулах, зөвшөөрөл авч бүртгэх зэрэг ажлуудыг хариуцан гүйцэтгэх;
4.3.6. ТУЗ-ийн ээлжит хурлын хуваарийг жил бүрийн эхний улиралд ТУЗ-өөр батлуулан ажиллах ба ТУЗ-ийн дарга, түүний гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон компанийн дүрэмд заасан бусад этгээдийн санаачилга, шаардлагаар ээлжит бус хурал зарлан хуралдуулах тохиолдолд хурлын зарыг ТУЗ-ийн гишүүдэд хүргүүлэх;
4.3.7. Банкны ХЭХ болон ТУЗ-өөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангахтай холбогдуулан Гүйцэтгэх удирдлага болон холбогдох хороод

болон газар, хэлтэстэй хамтран ажиллах, шаардлагатай тохиолдолд хэрэгжилтийг ТУЗ-ийн хуралд тайлагнах;

4.3.8. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, холбогдох газар, хэлтэстэй хэрэгжилтийг хангуулах зорилгоор хамтран ажиллах;

4.3.9. Банкны холбогдох этгээдийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, мэдээллийн сангийн мэдээллийг өөрчлөлт орсон тухай бүрт болон хагас жил тутамд зээл, зээлтэй адилтган тооцох актив, бусад хэлцлийг бүртгэлийг хөтлөж буй банкны холбогдох газар, хэлтэст хүргүүлэх;

4.3.10. ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооноос ирүүлсэн Банкны их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлийн тайлан болон дүгнэлтийг ТУЗ-д хүргүүлэх;

4.3.11. Хууль тогтоомж болон Монголбанкнаас баталсан холбогдох журмын дагуу тайлан, мэдээг боловсруулах, батлуулах, эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;

4.3.12. ХЭХ, ТУЗ-тэй холбоотой баримт бичгийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт хамгаалалт болон нууцлалыг хангаж ажиллах, баримт бичгийг архивлах үйл ажиллагааг хариуцах;

4.3.13. Энэхүү зүйлд дурдагдаагүй ТУЗ-ийн бусад дотоод үйл ажиллагааг хариуцан зохицуулах;

4.3.14. Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, бусад хууль тогтоомж болон Банкны дүрэмд тусгайлан ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад үүрэг болгосон бусад асуудал.

4.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд түүнийг орлох этгээдийг ТУЗ-ийн дарга томилно.

Тав. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДЭРГЭДЭХ ХОРОО

5.1. ТУЗ нь эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх үүднээс Банкны дүрэмд заасан дарга, гишүүдээс бүрдсэн дараах хороодтой байна. 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 Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж болон Банкны дүрэмд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын үйл ажиллагааг ТУЗ-өөс баталсан журмаар зохицуулна.

5.4. Энэхүү журмын 2.6 дэх хэсэг заасан ТУЗ-ийн зарим бүрэн эрхийг тусгайлан ТУЗ-ийн дэргэдэх хороонд тэдгээрийн үйл ажиллагааны журмаар олгосон тохиолдолд тухайн хороо шийдвэр гаргана.

Зургаа. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ, ХУРЛЫН ДЭГ

6.1. ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг улиралд 1 (нэг)-ээс доошгүй удаа хийж, шаардлагатай бол ээлжит бус хурал хийж болно.

6.2. ТУЗ-ийн ээлжит хурлын төлөвлөгөө, хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг тухайн оны 1 дүгээр улиралд багтаан ТУЗ-өөс батална.

6.3. ТУЗ-ийн ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудалд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тохиолдолд хурал хуралдахаас хуанлын 7-оос доошгүй хоногийн дотор ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага

болон хууль тогтоомжид заасан бусад этгээд нь нэмэлт, өөрчлөлтийн саналаа ТУЗ-ийн дэргэдэх Ажлын албанд хүргүүлнэ.

6.4. ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлага болон хууль тогтоомж, Дүрэмд заасан бусад этгээдийн санаачилга, шаардлагаар хуралдуулж болно.

6.5. ТУЗ-ийн ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудалд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах болон ээлжит бус хурал зарлан хуралдуулах санаачилга, шаардлагад дараах зүйлсийг тусгана.

6.5.1. Хурал хуралдуулахыг шаардсан этгээдийн гарын үсэг, тэмдгээр баталгаажсан албан хүсэлт;
6.5.2. Тус асуудлыг Банкны холбогдох хороонд танилцуулж, хэлэлцүүлсэн тухай баримт;
6.5.3. ТУЗ-ийн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл;
6.5.4. Тус асуудалтай холбоотой танилцуулга. Танилцуулгад дараах мэдээллийг тусгана:
6.5.4.1. Тухайн асуудал хэлэлцүүлэх үндэслэл, шаардлага, шалтгаан;
6.5.4.2. Тус асуудалтай холбоотой судалгаа, лавлагаа, тооцоо, ач холбогдол;
6.5.4.3. Тус асуудалтай холбоотой шийдэл, гаргалгаа;
6.5.4.4. Тус асуудалтай холбоотой шийдвэр гаргахад шаардлагатай бусад баримт материал (олон улсын стандарт, хууль, тогтоомж, заавар, журам, эрх бүхий этгээдийн шийдвэр, гэрээ, хэлцэл, гэрчилгээ, албан бичиг гэх мэт.);
6.5.5. Шаардлагатай тохиолдолд хурал хуралдах өдрийг заах.

6.6. Шаардлагатай тохиолдолд тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэх хүсэлт, шаардлагыг гаргасан этгээд энэхүү журмын 6.5 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг англи хэл дээр бэлтгэнэ.

6.7. ТУЗ-ийн ээлжит бус зарлан хуралдуулах шаардлага болон холбогдох материалыг бүрэн хүлээн авснаас хойш хуанлын 7 хоногийн дотор ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

6.8. ТУЗ-ийн дарга хурал зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан эсвэл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол ТУЗ-ийн бусад гишүүн тус хурлыг зарлаж болно.

6.9. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн хурлын товыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлаарх тогтоолын төсөл, холбогдох баримт бичиг, мэдээлэл, шаардлагатай тохиолдолд саналын хуудас болон бусад холбогдох материалын хамт ТУЗ-ийн гишүүдэд ТУЗ-ийн хурал хуралдахаас 2 (хоёр)-оос доошгүй хоногийн өмнө баталгаат шуудан, факс, цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

6.10. ТУЗ-ийн гишүүд хуралд биечлэн, саналын хуудас, телефон утас эсхүл бусад техник технологи ашиглан цахим хэлбэрээр оролцож болох ба тухайн гишүүдийн ямар хуралд оролцож буй бүх хүмүүс сонсох, түүнтэй ярих боломжтой байна. Ийм хэлбэрийг хуралд оролцсонд тооцно.

6.11. ТУЗ-ийн гишүүн хуралд биеэр оролцож чадахгүй тохиолдолд тухайн гишүүн уг хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэх асуудлын талаар саналаа асуудал тус бүрээр энэхүү Журмын Хавсралт 1-ийн дагуу саналын хуудсанд тодорхой бичиж хурал эхлэхээс өмнө бичгээр болон баталгаат цахим шуудангаар Банканд хүргүүлсэн байх бөгөөд үүнийг тухайн хуралд оролцсонд тооцно. ТУЗ-ийн гишүүнээс бичгээр болон цахим шуудангаар ирүүлсэн саналыг хурлын баримтад хавсаргана.

6.12. ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор ТУЗ-ийн хурал хүчин төгөлдөр болж, хууль эсхүл Дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол ТУЗ-ийн хуралд оролцож буй саналын эрхтэй гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болно.

6.13. ТУЗ-ийн хуралд аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд гишүүн тус бүр саналын нэг эрхтэй байна.

6.14. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудлын талаар гишүүдийн санал тэнцвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.15. ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг батлагдсан дарааллын дагуу нэг асуудлыг хэлэлцэж дуусган дараагийн асуудлыг хэлэлцэнэ. Асуулт хариулт, санал нь зөвхөн хэлэлцэж байгаа асуудалтай шууд холбоотой товч тодорхой байна.

6.16. Хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдол бүхий банкны гүйцэтгэх удирдлага, газар, нэгжийн захирал тус асуудлыг ТУЗ-ийн хуралд танилцуулна.

6.17. ТУЗ-ийн гишүүд ТУЗ-ийн хуралд биечлэн болон утсаар оролцохтой холбогдон гарсан бодит зардлаа банкаар төлүүлж болно. ТУЗ энэ зардлын холбогдох баримтыг үндэслэн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан төсвийн хүрээнд төлбөр гүйцэтгэх зөвшөөрөл гаргасны дагуу Банк төлнө.

6.18. Хурлаас гарсан шийдвэрийг үндэслэн ТУЗ-ийн тогтоол, хурлын тэмдэглэл гарна. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана:
- 6.18.1. хурал хуралдсан газар, өдөр, цаг;
- 6.18.2. хуралд оролцсон гишүүд;
- 6.18.3. хурлаар хэлэлцсэн асуудал;
- 6.18.4. санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн;
- 6.18.5. гаргасан шийдвэр.

6.19. ТУЗ-ийн шийдвэр нь тогтоол байна. Тогтоолд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, банкны тэмдэг дарна.

6.20. ТУЗ-ийн гишүүн хуралд оролцсон тохиолдолд түүний яриа, саналыг хадгалах буюу хурлын тэмдэглэлийг өөрт нь танилцуулж гарын үсэг зуруулан баталгаажуулах бөгөөд тухайн тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна.

6.21. ТУЗ-ийн аль нэг гишүүн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай бичгээр тайлбар гаргана.

6.22. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг буруу хөтөлсөн нь тухайн хурлаас гаргасан шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.

Долоо. ХАРИУЦЛАГА

7.1. ТУЗ-ийн гишүүний буруутай үйл ажиллагаанаас Банканд хохирол учирсан нь тогтоогдвол учирсан хохирлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу буруутай этгээдээр хувийн эд хөрөнгөөс бүрэн хэмжээгээр нөхөн төлүүлнэ.

7.2. ТУЗ-ийн гишүүн нь гэмт хэрэг үйлдсэний улмаас Банканд хохирол учирсан тохиолдолд шүүхэд хандан учирсан хохирлоо шаардах эрхтэй байна.

7.3. ТУЗ-ийн гишүүн нь энэхүү журмыг зөрчвөл зохих хууль тогтоомжийн дагуу Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал эрх хэмжээнийхээ хүрээнд арга хэмжээ авна.

7.4. ТУЗ-ийн шийдвэрийн улмаас компанид хохирол учирсан бол уг шийдвэрийг гаргахад санал өгөхөөс түдгэлзсэн, эсрэг санал өгсөн болон тухайн хуралд оролцоогүй гишүүн хариуцлагаас чөлөөлөгдөнө.

Найм. БУСАД

8.1. Энэхүү журмыг ТУЗ-ийн тогтоолд заасан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

8.2. ТУЗ-ийн тогтоолоор энэхүү журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

_____ oOo _____

Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн
удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны
журмын Хавсралт 1

ХУДАЛДАА, ХӨГЖЛИЙН БАНКНЫ ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ ГАРГАХ САНАЛЫН ХУУДАС

Компанийн нэр: Худалдаа, хөгжлийн банк ХК

Компанийн хаяг: …

Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр:	
Албан тушаал:	
Утасны дугаар:	
Цахим шуудангийн хаяг:	

№	**Хэлэлцэх асуудал**	**Санал**		
		Зөвшөөрсөн	**Татгалзсан**	**Түдгэлзсэн**
1	….			

Заавар: Та өөрийн саналыг (+) тэмдэгээр бичнэ.

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн: Гарын үсэг: ..... (_____) гарын үсгийн тайлал
Саналын хуудсыг хүлээлгэн өгсөн огноо, цаг: .....
Компанийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйлийн 80.4 дахь хэсэгт “*Төлөөлөн удирдах зөвлөл үйл ажиллагааныхаа журмыг тогтоож батлах бөгөөд төлөөлөн удирдах зөвлөл эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргаж болно.*” гэж болон “Худалдаа, хөгжлийн банк ХК-ийн дүрэм”, “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам”-ын дагуу Худалдаа, хөгжлийн банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний саналын хуудсыг хүлээн авсан: Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга: ..... (_____) гарын үсэг гарын үсгийн тайлал