



ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2022 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар 60/04

Улаанбаатар хот

Банкны 2022 оны жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх ТУЗ-ийн гаргасан дүгнэлтийг батлах тухай

Банкны тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2.7, Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.9, Голомт банкны дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.2.8 дэх заалт, Хувьцаа эзэмшигчдийн 2023 оны 04 сарын 26-ны ээлжит хурлыг тус тус үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1. Голомт банкны 2022 оны жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн үр дүн, түүнийг баталгаажуулсан санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гаргасан дүгнэлтийг баталсугай.

ХУРЛЫН ДАРГА



Г. ГАНБОЛД



ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2022 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар ...⁰⁰/₀₅

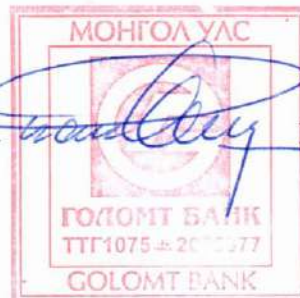
Улаанбаатар хот

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг сонгох тухай

Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.7 дахь заалт, 77 дугаар зүйлийн 77.4 дэх хэсэг, Хувьцаа эзэмшигчдийн 2023 оны 02 сарын 02-ны өдрийн ээлжит бус хурлын санал хураалтыг тус тус үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ердийн болон хараат бус гишүүнд нэр дэвшигчдээс хамгийн олон санал авсан дор дурдсан нэр дэвшигчдийг “Голомт банк” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр 2024 оны ээлжит Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хүртэл сонгосугай.
 - 1.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ердийн гишүүнээр:
 - 1.1.1. Чүлтэм овогтой Мөнхцэцэг;
 - 1.1.2. Жигжид овогтой Үнэнбат;
 - 1.1.3. Э. Шварценбах овогтой Урс;
 - 1.1.4. Дагва овогтой Мөнхтөр;
 - 1.1.5. Очирпүрэв овогтой Ганжолоо;
 - 1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүнээр:
 - 1.2.1. Л. Абэлло овогтой Антонио;
 - 1.2.2. Б. Дваер овогтой Жэймс;
 - 1.2.3. Пикер овогтой Александр;
 - 1.2.4. В. Ван Звитен овогтой Роберт.
2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд холбогдох хууль тогтоомж, банкны дүрэм, компанийн засаглалтай холбоотой журмуудыг мөрдөж ажиллахыг үүрэг болгосугай.
3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн талаар олон нийтэд мэдээлж, гишүүдийн мэдээллийг Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын Хөрөнгийн Биржид хүргүүлэхийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /З.Солонго/-д даалгасугай.
4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдтэй хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах гэрээний нөхцөлийг тохирч, гэрээнд банкныг төлөөлж гарын үсэг зурах эрхийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргад олгосугай.

ХУРЛЫН ДАРГА  Г. ГАНБОЛД





ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2023 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар 60/06

Улаанбаатар хот

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын үйл ажиллагааны болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг батлах тухай

Банкны тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2.9 дэх заалт, Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.15 дахь заалт, Голомт банкны дүрмийн 8.2.12 дахь заалт, Хувьцаа эзэмшигчдийн 2023 оны 04 сарын 26-ны өдрийн ээлжит хурлын санал хураалтыг тус тус үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1. “Голомт банк” ХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын үйл ажиллагааны журмыг энэхүү Шийдвэрийн Хавсралт №1-ийн дагуу, мөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг энэхүү Шийдвэрийн Хавсралт №2-ийн дагуу тус тус баталсугай.

ХУРЛЫН ДАРГА



Г.ГАНБОЛД

“Голомт банк” ХК-ийн Хувьцаа эзэмшигчдийн
хурлын 2023 оны 04 сарын 26-ны өдрийн
00/06 тоот шийдвэрийн хавсралт №1 батлав.



ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Голомт банк (*цаашид* “банк” гэх)-ны Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал (*цаашид* “ХЭХ” гэх)-ын үйл ажиллагааны журам (*цаашид* ”журам” гэх)-ын зорилго нь банкны хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хурлын мэдэгдлийг Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо (*цаашид* “Хороо” гэх) болон арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулж, ХЭХ-ын бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны зарчмыг тогтооход оршино.
- 1.2. ХЭХ нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Голомт банкны дүрэм болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгоно.
- 1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог Голомт банкны дүрэмд заасантай адил утгаар ойлгож хэрэглэнэ.

Хоёр. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах

- 2.1. ХЭХ-ыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл (*цаашид* “ТУЗ” гэх) өөрийн санаачилгаар, эсхүл хуульд зааснаар ТУЗ-ийн хоёр буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, эсхүл саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигчийн санал, шаардлагаар зарлан хуралдуулна.
- 2.2. ТУЗ нь ээлжит ХЭХ-ыг Компанийн тухай хууль болон банкны дүрэмд заасан хугацаанд, ээлжит бус хурлыг хууль болон компанийн дүрэмд заасан хугацааны дотор хуралдуулна.
- 2.3. ХЭХ-ыг хуралдуулах тухай шийдвэрт дараах зүйлсийг заана. Үүнд:
 - 2.3.1. Хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;
 - 2.3.2. Хурлын хэлэлцэх асуудал;
 - 2.3.3. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
 - 2.3.4. Хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр;
 - 2.3.5. Хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт;
 - 2.3.6. Саналын хуудсаар санал авах бол саналын хуудасны агуулга;
 - 2.3.7. Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдөр;
 - 2.3.8. Хурлын дарга;
 - 2.3.9. Тооллогын комиссын дарга, гишүүд.
- 2.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ХЭХ-ын бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, хувьцаа эзэмшигчид мэдээлэл хүргэх, ХЭХ-ын бэлтгэлийг хангах, гарах шийдвэрийн төсөл, баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах, тэмдэглэлийг хөтлөх, гарсан шийдвэрийг зохих журмын дагуу баталгаажуулах, ХЭХ-ын дотоод болон гадаад харилцаан дахь уялдаа холбоог хангах үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 2.5. ТУЗ нь ХЭХ-ыг үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах үүрэгтэй. ХЭХ-ыг хуралдуулах зардлыг банкнаас гаргана. Үүнд буудал, хоол, замын зардал зэрэг хувьцаа эзэмшигчийн хувийн зардал хамаарахгүй.

- 2.6. Ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хурал хуралдуулах шийдвэр гарсан өдрөөс хойш 40-өөс доошгүй хоногийн дараа хуралдуулна.

**Гурав. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар
хэлэлцэх асуудал**

- 3.1. ХЭХ-аар хэлэлцэх асуудлыг ТУЗ тогтооно. ХЭХ-ын хэлэлцэх асуудалд ороогүй асуудлыг хурлаар хэлэлцэхгүй.
- 3.2. Саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 5 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч нь ХЭХ-ын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар болон ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх хүний талаарх саналаа хуульд заасан хугацаанд ТУЗ-д гаргаж болно.
- 3.3. Энэ журмын 3.2-т заасан хувьцаа эзэмшигч саналаа бичгээр гаргах бөгөөд түүнд гаргаж байгаа санал, түүний үндэслэл, санал оруулж байгаа хувьцаа эзэмшигчийн овог, нэр, түүний эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоог тусгана.
- 3.4. ТУЗ санал гаргагчийн зөвшөөрөлгүйгээр түүний саналыг өөрчлөх эрхгүй.
- 3.5. ТУЗ нь нэмэлт саналыг ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулахаас татгалзсан бол энэ тухай үндэслэл бүхий тайлбарыг шийдвэр гаргаснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчид хүргүүлнэ.
- 3.6. ХЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш хурлын товд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

**Дөрөв. Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд
оролцох эрх**

- 4.1. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгосон хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтад орсон хувьцаа эзэмшигч нь хуралд оролцох эрхтэй.
- 4.2. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдрийг ТУЗ хурлыг хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах үед тогтоох бөгөөд энэ өдөр нь хурал хуралдуулах тухай зарыг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 15-20 дахь өдөр байхаар тогтооно.

**Тав. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын
зарыг хүргэх**

- 5.1. Хурал зарлагч этгээд нь хурлыг хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчид хүргэх үүрэгтэй.
- 5.2. Хурал зарлагч этгээд нь хурлын зарыг хурал хуралдахаас 30 болон түүнээс багагүй хоногийн өмнө олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр буюу өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр болон банк, арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан хоёр ба түүнээс дээш удаа хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.
- 5.3. Энэ журмын 5.2-т заасан мэдээг мэдээлсэн өдрөөс хойш 15 хоногийн дараа олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр анх мэдээлсэн хэлбэрийн дагуу дахин мэдээлнэ.
- 5.4. Хурал зарлагч этгээд нь хурлын зарыг энэ журмын 5.2-т зааснаас гадна утас, факс, электрон шуудан зэрэг холбоо харилцааны боломжит бусад хэрэгслийг ашиглан хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэж болно.
- 5.5. ХЭХ-ын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдөр гэдгийг арилжаа эрхлэх байгууллагын цахим хуудсаар хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэсэн өдрийг тооцно.
- 5.6. Хурлын зард банкны оноосон нэр, байршил, хурал хийх өдөр, цаг, газар, хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр, хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах

- журам, цахим шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь зэрэг энэ журам болон банкны дүрмээр тогтоосон бусад мэдээллийг тусгасан байна.
- 5.7. Саналын хуудсаар саналыг урьдчилан авах тохиолдолд санал авах хуудсыг хүлээн авах газар, сүүлчийн хугацааг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.
- 5.8. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор хурал зарлагч энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралт болох “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.
- 5.9. Энэ журмын 5.8-д заасан мэдэгдэлд дараах баримт, материалыг хавсаргана. Үүнд:
- 5.9.1. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр;
- 5.9.2. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх зарын загвар;
- 5.9.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, бэлэн болгох эцсийн хугацаа;
- 5.9.4. ХЭХ хуралдуулах шийдвэр гаргасан ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд тусгагдсан хуралд оролцсон гишүүд, хурлаар хэлэлцсэн асуудал, санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал болон санал хураалтын дүн, гаргасан шийдвэр зэргийн баримт материал;
- 5.9.5. ТУЗ-ийн хоёр буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, эсхүл саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч санал шаардлага гаргаж, Компанийн тухай хуулийн 61.7-д заасан үндэслэлээр хурал зарлаж байгаа бол хурлын мэдэгдэлд дараах баримт, материалыг хавсаргана. Үүнд:
- 5.9.5.1. ТУЗ-д санал шаардлага хүргүүлснийг нотлох баримт /албан бичгийн хуулбар, түүнийг хүлээн авсан ТУЗ-ийн даргын гарын үсэг, санал шаардлагад өгсөн ТУЗ-ийн хариу, хариу өгөөгүй тохиолдолд хурал зарлаж буй хувьцаа эзэмшигчийн тайлбар/;
- 5.9.5.2. Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж буйг нотлох хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдийн тодорхойлолт.
- 5.10. Хурал зарлагч этгээд энэ журмын 5.8-д заасны дагуу хурлын мэдэгдлийг хавсралт материалын хамт Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад тус тус 2 хоногийн өмнө ирүүлсний дараа хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

Зургаа. Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох журам

- 6.1. Хувьцаа эзэмшигч хуралд өөрийн биеэр эсхүл Иргэний хуульд заасны дагуу бичгээр олгосон итгэмжлэлийн үндсэн дээр өөр этгээдээр төлөөлүүлэн оролцож болно.
- 6.2. Энэ журмын 6.1-д зааснаар хувьцаа эзэмшигчийг төлөөлж оролцох эрхтэй этгээд энэ тухайгаа ТУЗ-д ХЭХ эхлэхээс өмнө бичгээр мэдэгдэх бөгөөд уг мэдэгдэлд итгэмжлэлийг хавсаргасан байна. Төлөөлөх тухай итгэмжлэл нь гагцхүү тухайн хуралд хүчинтэй. Хурал хойшилсон боловч тухайн хурлаар хэлэлцэхээр товлосон асуудал өөрчлөгдөөгүй тохиолдолд итгэмжлэл дараагийн хуралд хүчинтэй гэж үзэж болно.
- 6.3. Саналын хуудсаар саналаа ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчийг ХЭХ-д оролцсонд тооцно.

Долоо. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын ирц, хурал хүчин төгөлдөр болох

- 7.1. Хууль болон банкны дүрэмд заасан хурлын ирц хүрээгүй бол тухайн хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэж дахин хуралдуулах өдрийг товлон. Харин хойшлогдсон хурлаар хэлэлцэх асуудлыг өөрчилж үл болно.
- 7.2. Хурал хойшлогдсон тухай мэдэгдлийг холбогдох материалын хамт Хороо, арилжаа эрхлэх байгууллагад ажлын 4 өдөрт багтаан тус тус хүргүүлнэ.

- 7.3 Хойшлогдсон хурлыг өмнөх хурлын товоос хойш ажлын 20 хоногийн дотор хуралдуулах бөгөөд уг хурал хуралдахаас ажлын 7-оос доошгүй хоногийн өмнө хойшлогдсон хурал болох газар, өдөр, цагийг дахин мэдээлнэ.
- 7.4 Хурлаар хэлэлцэх асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичгийг хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 5 хоногт багтаан хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилж буй брокер, дилерийн компанид хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.
- 7.5 Хүчин төгөлдөр бус гэж үзсэн ХЭХ-д ирүүлсэн саналыг хойшлогдсон хурлын ирц, санал хураалтын дүнд тооцно.
- 7.6 Хойшлогдсон хурал нь ажлын 20 хоногийн дотор хуралдаж чадаагүй бол шинээр хурал зарлах бөгөөд ирцийг энэ журамд зааснаар тогтооно.

Найм. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болох

- 8.1. ХЭХ-аар хэлэлцэж байгаа асуудлыг санал хураалтаар шийдвэрлэх ба энгийн хувьцаа эзэмшигчид Компанийн тухай хуулийн 34 дүгээр зүйл, давуу эрхийн хувьцаа эзэмшигчид Компанийн тухай хуулийн 35 дугаар зүйлд заасны дагуу саналын эрх эдэлнэ.
- 8.2. Саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигч нь санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудал бүрээр санал өгөх эрхтэй.
- 8.3. ХЭХ нь тухайн асуудлыг шийдвэрлэхээр банкны дүрэмд тогтоосон саналаар шийдвэр гаргана.
- 8.4. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгохдоо кумулятив аргыг хэрэглэж сонгоно.
- 8.5. ХЭХ-ын санал хураалтын дүн, гарсан шийдвэрийг Тооллогын комисс тухайн хурал дээр зарлан мэдэгдэнэ.
- 8.6. ХЭХ нь шийдвэр гаргах бөгөөд шийдвэрт хурлын дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Ес. Тооллогын комисс

- 9.1. ХЭХ хуралдуулах тухай шийдвэр гаргасан этгээд тухайн хурлын Тооллогын комиссыг томилно.
- 9.2. Тооллогын комисс нь дарга болон 1-ээс доошгүй гишүүдээс бүрдэнэ.
- 9.3. Тооллогын комиссын дарга, гишүүд нь тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудалд сонирхлын зөрчилгүй, банкны эрх бүхий албан тушаалтан байж болохгүй ба хөндлөнгийн хүн байж болно.
- 9.4. Тооллогын комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 9.4.1. Хуралд оролцогчдын итгэмжлэл, бичиг баримт, ирүүлсэн саналын хуудас зэргийг шалгаж хурлын ирцийг тогтоож, хурал даргалагчид мэдээлэх;
 - 9.4.2. Тухайн хурлын хэлэлцэх асуудал тус бүрээр оролцогч бүрийн саналын эрхийн тоо, төрлийг тогтоох;
 - 9.4.3. Санал өгөх журмыг тайлбарлаж, хувьцаа эзэмшигчдийн санал өгөх эрхийг хангуулах;
 - 9.4.4. Санал тоолж, санал хураалтын дүнг нэгтгэж, дүнгийн талаар тэмдэглэл хөтлөн хурлаас гарсан шийдвэрийг ХЭХ-д танилцуулах;
 - 9.4.5. Эчнээ санал хураалтын дүнг тоолж, тайлан бичиж ТУЗ-д танилцуулах.
- 9.5. Тооллогын комиссын дарга нь тооллогын үр дүнгийн үнэн зөвийг хариуцна.

Арав. Саналын хуудас

- 10.1. ХЭХ-аар шийдвэрлэх асуудлаар өгөх саналыг саналын хуудсаар авна.
- 10.2. Хувьцаа эзэмшигч ХЭХ-ын шийдвэрт өгөх саналаа саналын хуудсанд тусган тогтоосон хугацаанд ирүүлнэ.

- 10.3. Саналын хуудсыг хүргүүлэх, хүлээн авахад цахим шуудан, цахим хуудас болон тусгай програм ашиглаж болно.
- 10.4. Саналын хуудасны агуулга, загварыг ТУЗ батална. Саналын хуудсанд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:
 - 10.4.1. Банкны оноосон нэр;
 - 10.4.2. Хурал хуралдах газар, өдөр, цаг;
 - 10.4.3. Хувьцаа эзэмшигчийн овог, нэр, эзэмшиж байгаа хувьцааны төрөл, тоо;
 - 10.4.4. Санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудлын томъёолол, ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшигчийн овог, нэр;
 - 10.4.5. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгоход хэрэглэх санал хураах аргын нэр.
- 10.5. Хэлэлцэх асуудал бүрээр ердийн журмаар саналаа өгөхөд “зөвшөөрсөн”, “татгалзсан”, “түдгэлзсэн” аль нь болохыг тэмдэглэсэн саналын хуудсыг хэрэглэнэ.
- 10.6. Саналын хуудсаар өгсөн саналыг дараах тохиолдолд хүчинтэйд тооцно. Үүнд:
 - 10.6.1. Тогтоосон хугацаанд ирсэн,
 - 10.6.2. Хэлэлцэх бүх асуудлаар санал өгсөн,
 - 10.6.3. Ердийн журмаар санал өгөх асуудалд санал өгөх хувилбарын зөвхөн нэгийг тэмдэглэсэн.

Арван нэг. Эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргах

- 11.1. Хурлын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг хурал хуралдуулахгүйгээр хувьцаа эзэмшигчдээс эчнээ санал хураалт явуулах замаар шийдвэрлэж болно. Эчнээ санал хураалтыг саналын хуудас ашиглан явуулна.
- 11.2. Ээлжит хурлыг эчнээ санал хураалтаар орлуулж үл болно. Эчнээ санал хураалт явуулах шийдвэрийг ТУЗ гаргана.
- 11.3. Саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчдэд, шийдвэрийн төсөл, танилцах материалын жагсаалтын хамт хүргүүлэх бөгөөд саналын хуудас хүргүүлэх үед танилцах материал нь бүх хувьцаа эзэмшигчдэд хүртээмжтэй болсон байх нөхцөлийг ТУЗ хангана.
- 11.4. Эчнээ санал хураалтын саналын хуудсыг эргүүлэн хүлээн авах сүүлчийн өдрөөс 30-аас доошгүй өдрийн өмнө хувьцаа эзэмшигчдэд тараана.
- 11.5. Нийт саналын эрхийн 50-иас дээш хувийг эзэмшигчид саналаа ирүүлснээр эчнээ санал хураалтыг хүчинтэйд тооцно. Саналаа ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн саналын банкны дүрэмд заасан хувиар тухайн асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 11.6. Эчнээ санал хураалтаар ирүүлсэн саналыг тоолох, дүнг гаргах ажлыг Тооллогын комисс гүйцэтгэж, эчнээ санал хураалтын дүнгийн тухай тайлан гаргаж, ТУЗ-д хүлээлгэн өгнө.
- 11.7. Хурлын тооллогын комиссын тайланг үндэслэн ТУЗ шийдвэр гаргаж, уг шийдвэрийг тайлан хүлээн авснаас хойш ажлын 7 өдрийн дотор хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

Арван хоёр. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл

- 12.1. ХЭХ дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргаж, хурлын дарга гарын үсэг зурна. Хурлын тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хурлын дарга хариуцна.
- 12.2. ХЭХ-ын тэмдэглэл дараах мэдээллийг агуулсан байна. Үүнд:
 - 12.2.1. Хурал болсон он, сар, өдөр, газар, цаг;
 - 12.2.2. Хурлын даргын овог, нэр;
 - 12.2.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлууд;
 - 12.2.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц;
 - 12.2.5. Саналын хуудас хэрэглэсэн бол уг саналын хуудасны загвар;
 - 12.2.6. Хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гарсан шийдвэрийн бүрэн томъёолол.
- 12.3. ХЭХ-ын тэмдэглэлд алдаа гарсан нь уг хурлын шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.

Арван гурав. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэр

- 13.1. Банк ХЭХ-ын шийдвэрийг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 20.1.8 болон 56.1.6-д заасны дагуу нэн даруй нийтэд мэдээлж, дараах холбогдох баримт бичиг, мэдээллийг хурал хуралдсанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хороо болон арилжаа эрхлэх байгууллагад хүргүүлнэ. Үүнд:
- 13.1.1. Ирцийн бүртгэл, итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн бүртгэл, ирцийн баталгаажилт;
 - 13.1.2. Саналын хуудасны хуулбарууд;
 - 13.1.3. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон шийдвэр;
 - 13.1.4. Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн анкет;
 - 13.1.5. Тооллогын комиссын шийдвэрүүд;
 - 13.1.6. Хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрүүд;
 - 13.1.7. Шаардлагатай бусад баримтууд.
- 13.2. Хуралтай холбоотой мэдээллийг Хорооноос өгөх эсхүл хурал хуралдуулахтай холбоотой маргаан гарсан тохиолдолд энэ журамд заасны дагуу Хороонд хүргүүлсэн хурлын мэдэгдэл, хурлын материал, түүнээс гарсан шийдвэр болон холбогдох бусад баримт материалыг эх хувь болгон ашиглана.

Арван дөрөв. Хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах

- 14.1. ХЭХ-ыг ТУЗ зарлан хуралдуулахдаа хурлыг мэдээллийн технологи ашиглан зайнаас (цахим хэлбэрээр) зохион байгуулж болно.
- 14.2. Энэ журмын 14.1-д заасан хурлыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Үүнд:
- 14.2.1. Зайнаас (мэдээллийн технологи ашиглан хурлын бүх үйл ажиллагааг цахимаар зохион байгуулах),
 - 14.2.2. Хосолсон (танхим болон зайнаас)
- 14.3. Банк өөрийн боловсруулсан, эсхүл гэрээний үндсэн дээр бусад этгээдийн мэдээллийн технологи, программ ашиглан хурлыг зохион байгуулж болно.
- 14.4. ТУЗ нь цахим хурлыг зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программын талаарх дэлгэрэнгүй танилцуулгыг Хороонд хүргүүлнэ.
- 14.5. Цахим хурал зохион байгуулах мэдээллийн технологи, программ нь Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2018 оны 377 тоот тогтоолоор баталсан “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-ын 4.5-д заасан нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна.
- 14.6. Банк хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах тохиолдолд дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:
- 14.6.1. Хуралд оролцохоор бүртгүүлэх хүсэлт гаргагчийн биеийн байцаалт, итгэмжлэлээр оролцох этгээдийн итгэмжлэлийг хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалттай тулган баталгаажуулах (хуралд оролцох эрх бүхий этгээдийг танин баталгаажуулах, мэдээлэл илгээх, нууцлалыг хангах зорилгоор баталгаат цахим шуудан болон гар утасны дугаар зэрэг нэмэлт мэдээллийг шаардаж болно);
 - 14.6.2. Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангасан нэвтрэх эрх, нууц үгийг хуралд оролцохоор бүртгүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн цахим шуудан, эсхүл гар утасны дугаараар дамжуулан илгээх;
 - 14.6.3. Хуралд ашиглах программ хангамжийг ашиглах заавар, зөвлөгөө бүхий мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх;
 - 14.6.4. Хурлын үеэр хувьцаа эзэмшигчдэд шуурхай зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх мэдээлэл харилцааны цахим суваг ажиллуулах, эсхүл шуурхай утасны дугаар ажиллуулах;
 - 14.6.5. Хурлын материалыг цахим хурал дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хорооны мэдээллийн санд хүргүүлэх;

- 14.6.6. Хурлын материал, хурлын үйл явцын бүтэн дүрс бичлэг, санал хураалтын баримт зэргийг засварлах, өөрчлөх боломжгүй хэлбэрт шилжүүлэн компанийн цахим архивын баримт болгох.
- 14.7. Хурлыг хуралдуулах боломжгүй техникийн нөхцөл үүссэн тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэн тухайн хурлыг хойшлуулж, дахин хуралдах өдрийн ТУЗ товлоно.
- 14.8. Энэ журмын 14.7-д давагдашгүй хүчин зүйлсээс болсон нөхцөл байдал мөн хамаарна.

ГОЛОМТ БАНК

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН МЭДЭГДЭЛ

Компанийн нэр:	ГОЛОМТ БАНК ХК
Хаяг:	Голомт банкны төв байр, Д.Сүхбаатарын талбай 5, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Улаанбаатар, Монгол Улс
Хурал хуралдах өдөр, цаг:	
Хурал хуралдах газар /хаяг, байршил/:	
Хурлын төрөл:	Ээлжит:
	Ээлжит бус:
Хурал зарлагч:	ТҮЗ
	ТҮЗ-ын хоёр буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн санал, шаардлага гаргасан /нэр/
	Саналын эрх бүхий хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч санал, шаардлага гаргасан /нэр/
Хурал хуралдах шийдвэр гаргасан огноо:	
Олон нийтэд зарлах огноо:	
Бүртгэлийн өдөр:	
Гэрээний дагуу хурлын баримт бичгийг брокер, дилерийн компанид хүргүүлэх огноо:	
Хүргүүлсэн огноо:	
Хурлын даргын нэр:	
Тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн нэр:	
Баримт бичгийн жагсаалт /хавсралтаар/:	
Баримт бичгийн хуудасны тоо: ширхэг
 хуудас

ХУРАЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ КОМИССЫН ДАРГА

..... /...../
..... оны дүгээр сарын –ны өдөр

Энэхүү мэдэгдлийг хавсралт материалын хамт хоёр хувь үйлдэж, Санхүүгийн зохицуулах хороо болон хөрөнгийн биржид тус тус хүргүүлнэ.



**ГОЛОМТ БАНКНЫ ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Голомт банк (*цаашид* “банк” гэх)-ны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам (*цаашид* “журам” гэх)-ын зорилго нь банкны Төлөөлөн удирдах зөвлөл (*цаашид* “ТУЗ” гэх)-ийн бүтэц зохион байгуулалт, үндсэн чиг үүрэг, ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулах, зар хүргэх, хуралд оролцох, гишүүдийг мэдээллээр хангах, хурлаас шийдвэр гаргахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 ТУЗ нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Голомт банкны дүрэм, Монголбанк болон Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан холбогдох бусад хууль тогтоомжийг удирдлага болгоно.
- 1.3 Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог Голомт банкны дүрэмд заасантай адил утгаар ойлгож хэрэглэнэ.

Хоёр. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг хуралдуулах

- 2.1 ТУЗ нь хурал эсхүл эчнээ санал хуралтаар шийдвэр гаргаж болно.
- 2.2 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирал, болон банкны дүрэмд заасан бусад этгээдийн санаачилга, шаардлагаар хуралдуулна.
- 2.3 ТУЗ-ийн хурал нь ээлжит болон ээлжит бус байна. Ээлжит хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг хуралдуулах санал, шаардлага гаргагч нь өөрийн хүсэлтийг хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын хамт ТУЗ-ийн даргад бичгээр ирүүлэх бөгөөд ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хүрэн дэх асуудал бол ТУЗ-ийн дарга ажлын 10 хоногийн дотор ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж, уг асуудлыг хэлэлцүүлэх үүрэгтэй.
- 2.4 ТУЗ-ийн дарга ТУЗ-ийн хурлыг зарлахаас үндэслэлгүйгээр татгалзсан, эсхүл ТУЗ-ийн даргын эзгүйд түүний үүргийг гүйцэтгэхээр томилогдсон гишүүн байхгүй тохиолдолд ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхын гаргасан шаардлагаар ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн хурлыг зарлаж болно. Тухайн хурлаар хамгийн эхэнд хурал даргалагчийг сонгоно.
- 2.5 ТУЗ-ийн хурлыг хуралдуулах зард дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:
 - 2.5.1 Хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг, хэлбэр;
 - 2.5.2 Хурлаар хэлэлцэх асуудал;
 - 2.5.3 Хуралд бэлтгэх явцад ТУЗ-ийн гишүүдийн танилцах баримт бичгийн жагсаалт;
 - 2.5.4 Эчнээ санал хураалт болон цахим хэлбэрээр хуралдах бол саналын хуудасны агуулга;
 - 2.5.5 Саналын хуудас эсхүл цахим шуудан хүлээн авах сүүлчийн өдөр.
- 2.6 ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг зар гаргаснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор хуралдуулна. Хуульд тухайлан хугацаа заасан бол тухайн хугацааг баримтална.
- 2.7 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ТУЗ-ийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, ТУЗ-ийн гишүүдэд мэдээлэл хүргэх, хурлын бэлтгэлийг хангах, гарах шийдвэрийн төсөл, баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, гарсан шийдвэрийг зохих журмын дагуу албажуулах, ТУЗ-ийн дотоод болон гадаад харилцаан дахь уялдаа холбоог хангах үүргийг биечлэн гүйцэтгэнэ.

- 2.8 ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, хяналт тавих үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 2.9 ТУЗ-ийг хуралдуулах зардлыг банк хариуцна.

Гурав. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, хуралдах газар

- 3.1 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтыг ТУЗ-ийн дарга тогтооно.
- 3.2 ТУЗ-ийн дарга нь ээлжит хурлыг хурал зарлахаас ажлын 10 хоногийн өмнө хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлаа ирүүлэхийг ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх захирал нарт бичгээр эсхүл цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.
- 3.3 ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх захирал нь мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлаа ТУЗ-ийн даргад бичгээр эсхүл цахим шуудангаар хүргүүлнэ. Хэлэлцүүлэх асуудалд танилцуулга, санал хураах томъёоллыг хавсаргасан байна.
- 3.4 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь ирүүлсэн танилцуулга, томъёоллыг үндэслэн шийдвэрийн төслийг урьдчилан боловсруулна. ТУЗ-ийн хурлын шийдвэрийн эцсийн төслийг хурлаар хэлэлцэн тогтоож эцсийн байдлаар боловсруулж, ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж, албажуулна.
- 3.5 ТУЗ-ийн дарга, гишүүдээс тухайн асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх шаардлагагүй гэж санал гаргасан тохиолдолд уг асуудлыг хурлаар хэлэлцэх эсэхийг эхэлж санал хурааж шийдвэрлэнэ.
- 3.6 ТУЗ-ийн хэлэлцэх асуудалд ороогүй асуудлыг хурлаар хэлэлцэхгүй.
- 3.7 ТУЗ-ийг хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш хурлын товд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

Дөрөв. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын хэлбэр

- 4.1 ТУЗ-ийн хурал нь биечилсэн эсхүл эчнээ санал хураалт гэсэн хэлбэртэй байна.
- 4.2 ТУЗ-ийн гишүүд ТУЗ-ийн даргаас тогтоосон газар биечлэн ирж хуралдах замаар шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг биечилсэн хурал гэнэ. ТУЗ-ийн биечилсэн хуралд ТУЗ-ийн гишүүд ТУЗ даргын зөвшөөрөлтэйгөөр цахим сүлжээ ашиглан видео дүрст шууд холбоогоор оролцож болно.
- 4.3 ТУЗ-ийн хуралд биеэр ирээгүй ч өөрийн саналаа ТУЗ-ийн хурлаас өмнө саналын хуудсаар, бичгээр ирүүлсэн гишүүнийг хуралд оролцсонд тооцож түүний саналыг тоолно. Бичгээр ирүүлэх саналыг цахим шуудан ашиглан ирүүлж болно. Цахим шуудан ашиглан саналаа ирүүлэхдээ ТУЗ-ийн гишүүн нь зөвхөн ТУЗ-д бүртгүүлсэн албан ёсны цахим шуудангийн хаягийг ашиглана.
- 4.4 Цахим шуудан ашиглан санал өгөхөд саналын хуудсыг ашиглах бөгөөд саналын хуудсыг бөглөж цахим шуудангаар ирүүлсэн саналын хуудсыг хүчинтэйд тооцно. ТУЗ-ийн гишүүдийн ТУЗ-д бүртгүүлсэн албан ёсны цахим шуудангийн хаягаас ирүүлсэн бүх санал, мэдээллийн үнэн зөв, түүний найдвартай байдал, нууцлалыг ТУЗ-ийн гишүүн өөрөө хариуцна.
- 4.5 ТУЗ-ийн бүх гишүүд өөрийн саналаа саналын хуудас ашиглан ТУЗ-д ирүүлэх замаар шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг эчнээ санал хураалтаар шийдвэр гаргах гэнэ. Эчнээ саналыг энэ журмын 4.4-д заасан журмаар цахим шуудан ашиглан явуулж болно.
- 4.6 ТУЗ-ийн ээлжит хурлыг зөвхөн биечилсэн хэлбэрээр явуулна. Ээлжит бус хурлын хэлбэрийг ТУЗ-ийн дарга тухай бүр тогтооно.

Тав. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын дэг

- 5.1 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар гишүүдэд хүргэх танилцуулга болон хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, бусад холбогдох материалыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга бэлтгэн хурал болохоос ажлын 1-3 хоногийн өмнө гишүүдэд цахим хэлбэрээр хүргүүлсэн байна.

- 5.2 ТУЗ-ийн хурлыг ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн даргыг эзгүйд тухайн хурлаас сонгогдсон гишүүн удирдана. ТУЗ-ийн дарга тухайн хуралд оролцож буй тохиолдолд хурал удирдах, зохион байгуулах эрх, үүргийг бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.
- 5.3 Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангахтай холбоотойгоор орчуулагч, туслах ажилтан, хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор банкны холбогдох албан тушаалтныг ТУЗ-ийн хурал даргалагчийн зөвшөөрөлтэйгөөр хуралд оролцуулж болно.
- 5.4 ТУЗ-ийн гишүүд эрх, үүргээ бие биедээ болон бусдад шилжүүлэхийг хориглоно.
- 5.5 ТУЗ-ийн хурлаар асуудал шийдвэрлэхэд ТУЗ-ийн гишүүн бүр саналын нэг эрхтэй байна.
- 5.6 ТУЗ-ийн гишүүд ээлжит хурлаар хэлэлцэх асуудлаар бичгээр саналаа ирүүлж болно. Энэ тохиолдолд түүнийг хуралд оролцсонд тооцно. Ээлжит бус хуралд зөвхөн ТУЗ-ийн даргын тогтоосон хэлбэрээр оролцож саналаа өгнө.
- 5.7 ТУЗ-ийн дарга, гишүүд өөртэй нь холбоотой, сонирхлын зөрчилтэй асуудлыг хэлэлцэхэд саналын эрхгүй байна.

Зургаа. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр, тэмдэглэл

- 6.1 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. ТУЗ-ийн тогтоолд ТУЗ-ийн дарга, даргын эзгүйд хурал даргалагч гарын үсэг зурна.
- 6.2 ТУЗ-ийн хурал гишүүдийнх нь дийлэнх олонх оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.
- 6.3 ТУЗ-ийн хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно.
- 6.4 Хууль тогтоомж, Голомт банкны дүрэмд заасны дагуу тухайн шийдвэрлэж байгаа асуудлаар ТУЗ-ийн зарим гишүүн санал өгөх эрхгүй байвал шийдвэрийг саналын эрхтэй нийт ТУЗ-ийн гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 6.5 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хуульд заасан журмын дагуу хөтлөх бөгөөд тэмдэглэл, тогтоолын албажуулсан хувийг шийдвэр гарснаас хойш 45 хоногийн дотор Монголбанканд хүргүүлнэ.
- 6.6 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурах бөгөөд тухайн тэмдэглэлийн үнэн зөвийг тухайн хурлын дарга хариуцна. Хурлын тэмдэглэлийн баталгаажуулалтыг цахим шуудан зэрэг аль тохиромжтой түргэн шуурхай зардал бага арга замыг ашиглан гүйцэтгэж болно.
- 6.7 ТУЗ-ийн хурлыг цахим хэлбэрээр явуулсан тохиолдолд тухайн дүрст бичлэгийг үндэслэн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлнө.
- 6.8 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд аль нэг гишүүн гарын үсэг зурахаас татгалзсан тохиолдолд энэ тухай бичгээр тайлбарлах үүрэгтэй.
- 6.9 ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэл нь алдаатай эсхүл буруу хөтөлсөн нь тухайн хурлаас гарсан шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.

Долоо. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүний эрх, үүрэг, хариуцлага

- 7.1 ТУЗ-ийн гишүүдийн нийтлэг эрх, үүрэг, хариуцлага:
 - 7.1.1 Хууль тогтоомж, гишүүний ёс зүйг чанд сахих,
 - 7.1.2 Банкны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг өөрийн эрх ашгаас дээгүүр тавих,
 - 7.1.3 ТУЗ-ийн гишүүнээр улиран сонгогдох (улиран сонгогдоход дээд хэмжээ тогтоохгүй),
 - 7.1.4 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодод харьяалагдан ажиллах, хороодын хуралд саналын эрхтэй оролцох,
 - 7.1.5 ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг шийдвэрлэхэд шаардагдах баримт бичигтэй танилцах,
 - 7.1.6 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж буй асуудлын талаар асуулт асууж, хариулт авах, санал гаргах,

- 7.1.7 ТУЗ-өөс гарсан шийдвэрийн биелэлтийн талаар ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан мэдээлэл авах,
- 7.1.8 Банкны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх,
- 7.1.9 Албан үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн банкны нууцад хамаарах аливаа мэдээллийг бусдад задруулах, гаргаж өгөх, ашиглахгүй байх,
- 7.1.10 Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд ТУЗ-ийн болон өөрийн харьяалагдсан хороодын хуралд биечлэн оролцох, хурлын дэгийг сахиж ажиллах,
- 7.1.11 Өөрийн болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээлэл, тэдгээрийн өөрчлөлтийг тухай бүр үнэн зөвөөр ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад гаргаж өгөх.
- 7.2 ТУЗ-ийн даргыг томилох:
 - 7.2.1 ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн хурлаар нийт гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно.
 - 7.2.2 ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрхийн хугацаа нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаатай адил байх бөгөөд ТУЗ-ийн гишүүн нь ТУЗ-ийн даргаар хэдэн ч удаа сонгогдож болно.
 - 7.2.3 ТУЗ-ийн даргыг эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-ийн даргын, эсхүл ТУЗ-ийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.
- 7.3 ТУЗ-ийн дарга даргын эрх, үүрэг:
 - 7.3.1 ТУЗ-ийн нэрийн өмнөөс банкны удирдлага, бусад байгууллагатай харилцах гол албан тушаалтан байна,
 - 7.3.2 ТУЗ-ийн шийдвэрийг тайлбарлах, ТУЗ-ийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар ТУЗ-ийн байр суурийг илэрхийлэх, мэдээлэх,
 - 7.3.3 ТУЗ-ийн дотоод үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, түүнд хяналт тавих,
 - 7.3.4 ТУЗ-ийн хурлыг зарлан хуралдуулах, хурлыг даргалах,
 - 7.3.5 ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг өөрчлөх, нэмж хэлэлцүүлэх, хэлэлцэх асуудалд өөрчлөлт оруулах,
 - 7.3.6 ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргын үйл ажиллагаанд хяналт тавих,
 - 7.3.7 Банкны нэрийн өмнөөс гүйцэтгэх захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах,
 - 7.3.8 Холбогдох хууль тогтоомж болон банкны дүрэм, түүнд нийцүүлэн баталсан аливаа дүрэм, журмыг ТУЗ-ийн гишүүд, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга болон ажлын алба сахин биелүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих, үнэлэх,
 - 7.3.9 ТУЗ-ийн гишүүдийг чиг үүргээ хэрэгжүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангах.
- 7.4 ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх дуусгавар болох:
 - 7.4.1 ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болсон,
 - 7.4.2 Өөрөө хүсэлт гаргасан,
 - 7.4.3 Хуулиар тодорхойлсон бусад тохиолдол,
 - 7.4.4 ТУЗ-ийн даргын бүрэн эрх дуусгавар болсон тохиолдолд дуусгавар болсон өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор энэхүү журамд заасны дагуу ТУЗ-ийн даргыг шинээр сонгоно.
- 7.5 ТУЗ-ийн хараат бус гишүүний эрх, үүрэг:
 - 7.5.1 ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа, гаргасан бодлого, шийдвэр нь банкны эрх ашигт сөргөөр нөлөөлсөн эсэх, үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил илэрсэн тохиолдолд уг зөрчлийг арилгахыг холбогдох этгээдээс шаардах, шаардлагыг эс биелүүлбэл уг асуудлыг ТУЗ-д тавьж шийдвэрлүүлэх, улмаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах шаардлагыг хүргүүлэх,
 - 7.5.2 Банкны үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах талаар гүйцэтгэх удирдлагад үүрэг өгч, хэрэгжилтийг хянах, холбогдох этгээдээс шаардах,

- 7.5.3 Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, ТУЗ-ийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах, тодруулга хийх,
 - 7.5.4 Өөрийн ажлын тайланг улирал бүр дараа сарын 15-ны өдрийн дотор Монголбанканд хүргүүлэх,
 - 7.5.5 Өөрийн оролцсон хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, ТУЗ-ийн хурал, ТУЗ-ийн аудитын хороо, эрсдэлийн удирдлагын хорооны ажлын тайлангаа хурал болсноос хойш ажлын 14 хоногийн дотор энэхүү журмын 7.5.4-д заасан хугацаанаас өмнө Монголбанканд хүргүүлэх,
 - 7.5.6 Өөрийн ажлын тайланг хагас жил тутам олон нийтэд мэдээлэх.
- 7.6 ТУЗ-ийн гишүүн нь өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас банканд учруулсан хохирлыг төлөх, зохих хариуцлага хүлээнэ.

**Найм. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
дэргэдэх хороод болон бусад**

- 8.1 ТУЗ нь өөрийн эрхлэх ажлын тодорхой чиглэл хариуцсан хороодыг дэргэдээ байгуулан ажиллуулна.
- 8.2 ТУЗ-ийн дэргэдэх хорооны дарга, гишүүдийг ТУЗ-өөс томилно.
- 8.3 ТУЗ-ийн дэргэдэх хороо нь өөрийн хариуцсан асуудлаар гүйцэтгэх захирал болон банкны бусад эрх бүхий албан тушаалтнуудаас мэдээлэл авах, авсан мэдээлэлд үндэслэн дүгнэлт гаргаж, ТУЗ-д танилцуулан шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй.
- 8.4 ТУЗ нь тухайн хороодын дүрэм, журмыг батална.
- 8.5 Энэхүү журамд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Компанийн тухай хууль, Банкны тухай хууль, Голомт банкны дүрэм, Монголбанк болон Санхүүгийн зохицуулах хорооноос баталсан дүрэм, журамд зааснаар ойлгож шийдвэрлэнэ.

**Ес. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
нарийн бичгийн дарга**

- 9.1. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ томилж, чөлөөлнө.
- 9.2. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь Компанийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйлийн 82.2-т зааснаас гадна дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.2.1. ТУЗ-ийн ажлын албыг даргалах;
 - 9.2.2. ТУЗ-ийн шийдвэрийн биелэлтийн талаарх тайланг бэлтгэж, ТУЗ-ийн дарга, гишүүдэд хүргүүлэх;
 - 9.2.3. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх, хороодын хуралдааны бэлтгэлийг хангах, хурлын зар, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээлэл болон гарах шийдвэрийн төсөл, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу бэлтгэх, хүргэх ажлыг зохион байгуулах.

ГОЛОМТ БАНК



ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2023 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар .09/27

Улаанбаатар хот

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2023 оны төсөв батлах тухай

Банкны тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2.9 дэх заалт, Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.13, 62.1.15 дахь заалт, Голомт банкны дүрмийн 8.2.12 дахь заалт, Хувьцаа эзэмшигчдийн 2023 оны 04 сарын 26-ны өдрийн ээлжит хурлын санал хураалтыг тус тус үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1. “Голомт банк” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2023 оны төсвийг хавсралтаар баталсугай.

ХУРЛЫН ДАРГА



Г.ГАНБОЛД



ГОЛОМТ БАНКНЫ ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

2023 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар 00/107

Улаанбаатар хот



Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2023 оны төсөв

Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн	Цалин 2023 төсөв	Жилд нийт	1,192 сая ₮
--------------------------------------	---------------------	-----------	-------------