

Монлогистикс Холдинг ХХК-ийн ТУЗ-ийн  
Ээлжит хурлын 2021 оны 04-р сарын 28-ны өдрийн  
09/2021 тоот тогтоолын 8-р хавсралтаар батлав.



Монлогистикс Холдинг ХК

# ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

## ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### **НЭГ: ЗОХИЦУУЛАХ ХАРИЛЦАА, ДАГАЖ МӨРДӨГДӨХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ЭРХ ЗҮЙН БАРИМТ БИЧИГ, ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫГ ТОМИЛОХ ЭРХ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ**

1.1 “Монложистикс Холдинг” ХХК-ийн (*цаашид компани гэх*)-ийн Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагааны журмын зорилго нь Гүйцэтгэх захирлын

1.1.1 Бүрэн эрх

1.1.2 Гүйцэтгэх захирлын эрх зүйн байдал:

1.1.2.1 Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийн хугацаа

1.1.2.2 Гүйцэтгэх захирлын эрх, түүний баталгаа

1.1.2.3 Гүйцэтгэх захирлын үүрэг, түүний хэрэгжилт ба үр дүн

гэсэн харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь Гүйцэтгэх захирлыг томилж, чөлөөлөх тухай шийдвэр гаргаж, түүнтэй холбогдох гэрээг байгуулж, дүгнэнэ.

### **ХОЁР. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДАЛ, БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦАА**

2.1 Гүйцэтгэх удирдлагыг хувь хүн хэрэгжүүлнэ. Түүнийг компанийн Гүйцэтгэх захирал гэж нэрлэнэ.

2.2 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж ажиллана.

2.3 Гүйцэтгэх захирлыг томилох тухай Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэр, түүнтэй байгуулах гэрээнд бүрэн эрхийн нийт хугацааг заана.

2.4 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээг санхүүгийн жил тутам дүгнэнэ.

2.5 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх, гэрээг цуцлах эрхтэй.

### **ГУРАВ. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛТАЙ БАЙГУУЛАХ ГЭРЭЭ**

3.1 Гүйцэтгэх захирлын эрх, үүрэг, хариуцлага, гүйцэтгэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэгт хамаарах харилцааг түүнтэй байгуулах гэрээгээр зохицуулна.

### **ДӨРӨВ: ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ЭРХ МЭДЭЛ**

4.1 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурьдагдах хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийн дагуу түүнд олгогдсон эрх мэдлийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.1.1 Компанийн тухай хууль тогтоомж,

4.1.2 Компанийн дүрэм

4.1.3 Толгой компаниас охин ба хараат компанийг удирдах журам

4.1.4 Хөдөлмөрийн дотоод журам

4.1.5 Эрх мэдлийн хуваарилалтын матриц

4.1.6 Хувьцаа эзэмшигч, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэрээр тус тус олгогдсон эрх

**ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**



- 4.1.7 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл ба Гүйцэтгэх захирлын байгуулсан энэхүү журмын 3.1 дэх заалтад заасан гэрээ
- 4.1.8 Холбогдох бусад

4.2 Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн баталсан дор дурьдагдах төлөвлөгөөг биелүүлж ажиллана. Үүнд:

- 4.2.1 Компанийн дунд ба урт хугацааны зорилго, зорилт,
- 4.2.2 Бизнес төлөвлөгөө
- 4.2.3 Эрсдлийн удирдлагын төлөвлөгөө,
- 4.2.4 Холбогдох бусад,

4.3 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн бизнес төлөвлөгөөг биелүүлэх зорилго бүхий үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр баталж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

4.4 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурьдагдах хэлцэлийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зөвшөөрөл, эрх олгосныг үндэслэн байгуулна. Үүнд:

- 4.4.1 Их хэмжээний хэлцэл,
- 4.4.2 Эрх бүхий албан тушаалтан, ажилтан нартай нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй ашиг сонирхолын зөрчилтэй хэлцэл байгуулах,
- 4.4.3 Үл хөдлөх эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ
- 4.4.4 Даатгалын гэрээ
- 4.4.5 Өөрийнхөө шууд удирдлагад эрх бүхий албан тушаалтнаар ажиллах иргэнийг ажилд томилох, түүнтэй гэрээ байгуулах,
- 4.4.6 Эрх олгогдсон ба зөвшөөрөгдсөн бусад,

**ТАВ.ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ**

5.1 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурьдагдах үүрэгтэй. Үүнд:

5.1.1 Компанид үнэнчээр ажиллах<sup>1</sup>, итгэл даах<sup>2</sup> үүрэгтэй.

5.1.2 Гүйцэтгэх захирал нь хөндлөнгийн нөлөөнөөс ангид шийдвэр гаргана.

5.1.3 Гүйцэтгэх захирал нь зан төлөв, чиг хандлагадаа дараахь хэм хэмжээг удирдлага болгох үүрэгтэй. Үүнд:

5.1.3.1 Компанийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөгдөх эрх зүйн болон бодлогын баримт бичгийг бүрэн мэдэж, дагаж мөрдөх,

5.1.3.2 Компанийн засаглалын кодексе, Компанийн ёс зүйн дүрмийг хүлээн зөвшөөрч, сахин биелүүлэх,

5.1.3.3 Компанийн үйл хэрэгт өөрт байгаа мэдлэг, туршлага, ажил хэргийн боломжоо бүрэн зориулах, хувь нэмэр оруулах,

5.1.3.4 Гагцхүү компанийн эрх ашгийн төлөө, хувийн чиг хандлага, үзэл бодол, зан байдлаас ангид зөвхөн мэргэжлийн дүн шинжилгээнд үндэслэн шийдвэр гаргах,

<sup>1</sup>duty of loyalty

<sup>2</sup>fiduciary duties, fiduciary obligations

## ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

МОНЛОЖИСТИКС ХОЛДИНГ ХХК  
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

5.1.4 Компанийн эрх зүйн болон бодлогын баримт бичгүүд оновчтой, үйл нийцэл үүссэн буюу өөр хоорондоо зөрчилдөж байна гэж үзэх үндэслэл, тохиолдол идрэх бүрт Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд мэдээлэх,

5.1.5 Өөрийн үйл ажиллагаанаас хамааралтай компанид хохирол учирвал учир шалтгааныг нарийвчлан тогтоосны үндсэн дээр нөхөн төлөх үүрэгтэй.

5.1.6 Хувьцаа эзэмшигч нь Гүйцэтгэх захирлыг аливаа үүргээ бүрэн ба зохих ёсоор биелүүлээгүй, бага боловч компанид өр үүсгэсэн, хувийн зардлыг компаниас гаргуулсан бол түүний эрхийг дурьдагдсан зөрчлийг арилгатай түдгэлзүүлэх тухай шийдвэрийг гаргана.

5.1.7 Эрх бүхий албан тушаалтантай байгуулсан гэрээнд заасан үүргүүдийг биелүүлнэ.

## **ЗУРГАА.ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ЭРХ**

6.1 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурьдагдах эрхтэй байна. Үүнд:

6.1.1 Зөв, оновчтой шийдвэр гаргах, компанийн зорилго, зорилтыг хангахын тулд шаардлагатай мэдээллийг албан ёсны, зөв эх сурвалжаас холбогдох тайлбар, танилцуулгын хамт авах,

6.1.2 Цалин болон хууль тогтоомж, компанийн эрх зүйн баримт бичиг, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд заасан нөхцөлөөр нөхөн олговор, тусламж авах,

6.1.3 Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийн хугацаанд Гүйцэтгэх захирлын эрх үүргийг хэрэгжүүлэх харилцаанд хамаарах эрсдлийг даатгуулах тухай Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй хэлэлцэнэ. Компани нь гүйцэтгэх захиралд хамаарах даатгалын хураамжийн тавь (50) хүртэлх хувийг хариуцах бөгөөд үүнд холбогдох шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл гаргана.

6.1.4 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс ажил байдлын тодорхойлолт авах, санал хүсэлт гаргах,

6.1.5 Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан эрх хэмжээ,

6.1.6 Эрх бүхий албан тушаалтантай байгуулах гэрээнд заасан бусад эрх,

## **ДОЛОО.ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛД ХОРИГЛОХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

7.1 Өөрөө ашиг хүртэх эсвэл бусдад ашиг хүртээх аливаа ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд оролцох. Үүнд хувьцаа эзэмшигчийн зөвшөөрөлтэйгөөр өрсөлдөгч компанитай хэлцэл байгуулах хамаарахгүй.

7.2 Компанийн нууцыг задруулах,

7.3 Адил төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэгч компаниуд, тэдгээрийн хувьцааг нь эзэмшдэг компани, түүний хувьцаа эзэмшигч, эцсийн өмчлөгчид эрх бүхий албан тушаалтан, зөвлөхөөр ажиллах, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх,

7.4 Адил төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэгч компаниуд, тэдгээрийн хувьцааг нь эзэмшдэг компаниудтайтай өөртөө ашиг олгох зорилготой хамтран ажиллахаар аман болон бичгээр хэлцэл байгуулах, үгсэн тохирох, эдгээртэй адилтгах бусад,

7.5 Компанийн хөрөнгийг хувийн хэрэгцээ, ашиг сонирхолд ашиглах,

7.6 Давхар ажил эрхлэх. Үүнд хувьцаа эзэмшигч, ТУЗ-ийн зөвшөөрөлтэйгөөр давхар ажил

**ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**
**МОНЛОЖИСТИКС ХОЛДИНГ ХХК**

Төлөөлөн удирдах зөвлөл

**ЭХ ХУВЬ**

УЛААНБААТАР ХОТ

эрхэлж байгаа бол хамаарахгүй.

7.7 Компанийн дотоод мэдээлэл (бизнесийн боломж, мэдээ, мэдээлэл)-ийг хувийн ашиг сонирхлын төлөө ашиглах,

7.8 Хуулиар хориглосон бусад,

**НАЙМ.ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТАЙЛАН**

8.1 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурьдагдах дүн шинжилгээ, тайлбар, тодруулга бүхий тайлан, мэдээг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд хүргүүлж байна. Үүнд:

дд	Нэршил	Тайлагнах хугацаа
8.1.1	Аудитаар баталгаажсан санхүүгийн тайлан, түүнд хийсэн дүгнэлт	Жилээр
8.1.2	Бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.3	Үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, хөрөнгийн тайлан	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.4	Борлуулалтын төлөвлөгөөний биелэлт, түүнд хийсэн дүн шинжилгээ	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.5	Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны биелэлт, хүний хөгжлийн бодлогын биелэлт	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.6	Маркетингийн зардал ба борлуулалтын харьцуулсан тайлан, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.7	Франчайзын гэрээний үүргийн гүйцэтгэл, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.8	Байгуулагдсан хэлцэл, тэдгээрийн гүйцэтгэл, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ	Гэрээний хугацааны турш
8.1.9	Байгуулагдсан их хэмжээний хэлцэл, сонирхолын зөрчилтэй хэлцэлийн тайлан, гүйцэтгэл, үр өгөөжийн дүн шинжилгээ	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.10	Салбарын тайлан	Сар, улирал, хагас ба бүтэн жилээр
8.1.11	Хувьцаа эзэмшигч, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагаас хувьцаа эзэмшигч болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд тайлагнахаар шийдвэрлэсэн бусад тайлан, мэдээ, эдгээртэй адилтгах бусад баримт бичиг	Тогтоосон хугацаанд
8.1.12	Шаардлагатай бусад,	

**ЕС. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН УРАМШУУЛАЛ, ХАРИУЦЛАГА**

9.1 Гүйцэтгэх захирлын жилийн урамшууллыг компанийн жилийн санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтүүдийг үндэслэн олгоно.

ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

9.2 Гүйцэтгэх захирал нь өөрийн үйл ажиллагаанаас компанид учирсан гэм хорыг арилгаж, хохирлыг нөхөн төлөх үүрэгтэй.

**АРАВ. МОНИТОРИНГ**

10.1 Хувьцаа эзэмшигч, Төлөөлөн Удирдах зөвлөл нь гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаанд хяналт, мониторинг хийнэ.



-----000-----