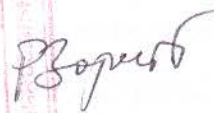


**"МОННАБ" ХК-ний
ТУЗ-н нарийн бичгийн даргын 2025 оны ажлын тайлан**

Тайлагнах хугацаа	2025-01-01---2025-12-31
Тайлан гаргасан	ТУЗ н нарийн бичгийн дарга З.Жаргал

Тайлан баталсан ТУЗ н дарга



Р. Зоригт

	1.Компанийн засаглалын үйл ажиллагаа
1.1	Компанийн засаглалын хүрээнд ТУЗ болон удирдлагын багт мэдээлэл хүргүүлэх, эдгээр мэдээллийг компани дээр хэрэгжүүлэх арга боломжийн талаар тухай бүр зөвлөмж өгч ажиллав. "Цалин урамшууллын талаар баримтлах бодлого", "Компанийн ажилтны ёс зүйн дүрэм"-д шинээр өөрчлөлт оруулж ТУЗ-ийн хурлаар батлуулав.
1.2	ТУЗ-ийн гишүүдийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтуудыг бэлтгэн ТУЗ-гишүүдийг болон ажилчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулсан.
	2.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал
2.1	2025 оны ээлжит ХЭХ-ын бэлтгэл ажлыг хууль дүрмийн дагуу зохион байгуулж Компанийн хувьцаа эзэмшигчдэд брокер диллерийн компаниудаар дамжуулан хурлаар хэлэлцэх асуудлаарх мэдээллийг бэлтгэн хүргүүлэх, зар мэдээг хөрөнгийн бирж, болон олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлах зэрэг арга хэмжээ авч ажилласан. Ээлжит ХЭХ-ын хуралд 3 асуудал танилцуулж, 3 асуудал хэлэлцүүлж 3 тогтоол батлагдсан. ХЭХ-тай холбоотой баримт материалыг баталгаажуулан СЗХ, Хөрөнгийн биржид тогтоосон хугацаанд хүргүүлж холбогдох дүгнэлт, зөвлөмжийг хүлээн авч хэрэгжүүлж ажиллаж байна.
	3.Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал, Хороодын хурал
3.1	"МОННАБ" ХК-ийн ТУЗ-ийн хурлыг 5 удаа хороодын хурлыг 2 удаа зохион байгуулж, хэлэлцэх асуудлын хүрээнд холбогдох мэдээллүүдийг хүргэж асуудлуудыг хэлэлцэж 15 тогтоол баталсан байна. ТУЗ-ийн дэргэдэх хороодын 2 удаагийн хурлын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулснаар . "Цалин урамшууллын талаар баримтлах бодлого", "Компанийн ажилтны ёс зүйн дүрэм"-д шинээр өөрчлөлт оруулж ТУЗ-ийн хурлаар батлуулав.
	4. Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилт, тайлан
4.1	Санхүүгийн Зохицуулах Хорооны "ҮНЭТ ЦААСНЫ БҮРТГЭЛИЙН ЖУРАМ" -ын дагуу "МОННАБ" ХК-ийн үйл ажиллагааны тайланг бэлтгэн журамд заасан хугацаанд хагас, бүтэн жилээр СЗХ,МХБ-д хүргүүлж, мэдээллийг компанийн сайтад нийтэлж олон нийтэд мэдээлэх арга хэмжээ авч ажилласан.
4.2	"КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН КОДЕКС"-ын дагуу Кодексын хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээг хагас бүтэн жилээр 36 асуудлын хүрээнд боловсруулж

	нийтэлж олон нийтэд мэдээлэх арга хэмжээ авч ажиллав.
4.3	"МХБ"-ээс баталсан "Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам"-ын 12 төрлийн мэдээллийг бэлтгэн хагас жил, бүтэн жилээр МХБ-ийн сайтад оруулан нийтэд мэдээлсэн.
	5. Компанийн бичиг баримтын бүрдэл, бүртгэл, хадгалалт
5.1	ТУЗ-өөс баталсан тогтоол, хурлын баримтуудыг баталгаажуулан бүртгэл хөтлөн шаардлагатай асуудлаар дүгнэлт гарган ТУЗ-д танилцуулж ажилласан. Баримтуудыг цахим болон цаасан архив үүсгэн хадгалсан.
5.2	Нийгмийн хариуцлагын хүрээнд байгууллага дээр хадгалагдаж байсан 1990-1995 оны архивын баримт болох 67 хавтас бичиг баримтыг Архивын ерөнхий газрын архивт тушаасан.