



ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2017 оны 04 сарын 12 өдөр

Дугаар 61

Мөрөн

Дүрэм шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1 "ж" дэх хэсэг, Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.1 дэх заалт, "Хөвсгөл ус суваг" ХХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.5.1 дэх заалт, "Хөвсгөл эрчим хүч" ХХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.5.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. "Хөвсгөл ус суваг" ХХК-ийн дүрмийн шинэчилсэн найруулгыг 01 дүгээр хавсралтаар, "Хөвсгөл эрчим хүч" ХХК-ийн дүрмийн шинэчилсэн найруулгыг 02 дугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Дүрэм батлагдсантай холбогдуулан аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 09 дүгээр сарын 06-ны өдрийн 56 дугаар тогтоолын хавсралт, 2013 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн 54 дүгээр тогтоолын 01 дүгээр хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Компанийн дүрмийн шинэчилсэн найруулгыг улсын бүртгэлд бүртгүүлэхийг "Хөвсгөл ус суваг" ХХК-ийн гүйцэтгэх захирал /Г.Энхбаяр/, "Хөвсгөл эрчим хүч" ХХК-ийн захирал /М.Пүрэвсүрэн/ нарт даалгасугай.

4. Тогтоолын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын дарга /Б.Болд/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Л.ТӨМӨРБААТАР

010237

Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн
2017 оны 04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн
61 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**“ХӨВСГӨЛ УС СУВАГ” ХЯЗГААРЛАГДМАЛ
ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү дүрэм нь “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.
- 1.2. “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид “компани” гэх/ нь Монгол улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хот суурин ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль, Монгол улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль, бусад холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 1.3. Компани нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, банкинд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.
- 1.4. “Хөвсгөл Ус Суваг” Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хувьцаа эзэмшигч нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчийн хурал байна.
- 1.5. Компани нь дүрэмд заасан зорилтоо хэрэгжүүлэх үндсэн үйл ажиллагаанаас гадна, хуулиар хориглоогүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээг гүйцэтгэж болно.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ХЭЛБЭР, ОНООСОН НЭР, БАЙРШИЛ

- 2.1. Компани нь 100 хувь /хувьцааг нь Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчийн хурал эзэмшдэг/ Хөвсгөл аймгийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани мөн.
- 2.2. Компанийн оноосон нэр нь “Хөвсгөл Ус Суваг” хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани, товчилсон нэр нь “Хөвсгөл Ус Суваг” ХХК болно.
- 2.3. Компанийн байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ТЭМДЭГ

- 3.1. Компани нь өөрийн барааны тэмдэг болон бэлгэдэл /эмблем/-тэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.
- 3.2. Бэлгэдэл, барааны тэмдгийн загварыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн Компани эдэлнэ.
- 3.3. Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд хадгална.

**ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА**

- 4.1. Компанийн үндсэн зорилт хэрэглэгчдийг дулааны эрчим хүчээр хангах, гүний

усыг олборлон эрүүл ахуйн стандартад тохирсон цэвэр ус түгээх, бохир усыг татан технологийн дагуу зайлуулж цэвэрлэх, хэрэглээний халуун усаар хангах, халуун усны үйлчилгээ, үсчин, гоо сайхны үйлчилгээгээр тогтмол найдвартай хангаж, ашгийн төлөө ажиллахад оршино.

4.2. Компани нь дор дурдсан үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ: дулаан үйлдвэрлэн түгээх, нийтийн зориулалттай хувийн орон сууцанд амьдардаг айл өрхөд халаалт дулаан, сантехникийн засвар үйлчилгээг дуудлагаар хийх, цэвэр ус олборлон хэрэглэгчдэд хүргэх, халуун ус, үсчин гоо сайхан, бохир ус татан зайлуулах, нийтийн зориулалттай хувийн орон сууцанд амьдардаг айл өрхөд халаалт дулаан, цэвэр бохир усны сантехникийн засвар үйлчилгээг дуудлагаар хийх, айл өрх, албан байгууллагуудын халуун хүйтэн усыг тоолууржуулах зэрэгтүүнд нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх явдал мөн.

4.3. Компанийн хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл гаргана.

4.4. Компани нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

4.5. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр өөрчлөн байгуулах, хувьчлах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд компани нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

4.6. Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу явуулна.

ТАВ. КОМПАНИЙН ӨӨРИЙН ХӨРӨНГӨ, ХУВЬЦАА

5.1. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө нь хувьцаанаас бүрдэх бөгөөд компанийн энэхүү зарласан хувьцааны нэг бүр нь 1000 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 3303458.8 ширхэг энгийн хувьцаатай байна.

5.2. Компани нь хувьцаа гаргаж болох бөгөөд гаргах хувьцааны төрөл, тоо, нэрлэсэн үнийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн санал болгосноор Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал тогтооно.

5.3. Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу бусад үнэт цаас гаргаж болно.

5.4. Компанийн хувьцаа нь хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өмчлөлд оролцох эрхийг нотлох бөгөөд компанийн аливаа эд хөрөнгийг тусгайлан өмчлөх эрхийг нотлохгүй болно.

5.5. Компанийн хөрөнгө нь 100 хувь Хөвсгөл аймгийн өмчид байгааг харгалзан компанийн хувьцаа нь хувьцаа эзэмшигчдийн шийдвэр гарах хүртэл арилжаалагдахгүй байна.

ЗУРГАА. НОГДОЛ АШИГ

6.1. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэр гаргах бөгөөд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар баталгаажуулна.

6.2. Ногдол ашиг хуваарилах асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 46, 47 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

ДОЛОО. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГА

7.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна:

7.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн Хурал

7.1.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл

7.1.3. Гүйцэтгэх удирдлага

НАЙМ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ

8.1. Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

байна.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хурал байх бөгөөд түүний эрхийг Тэргүүлэгчид хэрэгжүүлнэ. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал ээлжит, ээлжит бус байна.

8.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн (4) сарын дотор зарлан хуралдуулна.

8.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлын дэгийн дагуу ердийн журмаар хэлэлцэнэ.

8.4. Шаардлагатай гэж үзвэл Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг Компанийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зарлан хуралдуулж болно.

8.5. Дараах асуудлыг Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:

8.5.1 компанийн дүрэм болон дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;

8.5.2 нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах болон тусгаарлах хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах;

8.5.3 компанийн хэлбэрийг өөрчлөх;

8.5.4 компанийн өрийг хувьцаагаар солих;

8.5.5 Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах, компанид техник технологийн шинэчлэл хийх, үйл ажиллагааны болон эдийн засгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, удирдлагын менежментийг боловсронгуй болгох төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг чөлөөлөх, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зардлыг тогтоох талаар аймгийн засаг даргаас өргөн барьсан саналыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

8.5.6 хувьцааг хуваах, нэгтгэх, нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;

8.5.7 Компанийн зорилтот түвшинг батлах;

8.5.8 Үйл ажиллагааны зардлыг батлах, үр дүнг үнэлэх, тэдний цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох;

8.5.9 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд удирдамж өгөх;

8.5.10 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;

8.5.11. Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах;

8.5.12 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх

8.5.13 Мөн хуулийн 12 дугаар бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах;

8.5.14 Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд төрийн эзэмшлийн хувьцаанд ногдох саналын эрх хэрэгжүүлэх эрх бүхий этгээд нь аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдээс баталсан төлөөлөл хэрэгжүүлэх удирдамжийг мөрдөнө;

8.5.15 Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудал болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан шийдвэрийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал өөрийн санаачилгаар хэлэлцэж ТУЗ-ийн хууль дүрэм зөрчсөн аливаа шийдвэрийг хүчингүй болгож болно.

8.6. Компанийн ТУЗ-д орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх

болон хараат бусаар ажиллах гишүүдэд нэр дэвшүүлэхээр Аймгийн орон нутгийн өмчийн газраас зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалтын үр дүнг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэж ТУЗ-ийн гишүүнийг томилж, чөлөөлнө.

8.7. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол, хурлын тэмдэглэл гаргана. Хурлын явц, хэлэлцсэн асуудлын талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлнө.

ЕС. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

9.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт Компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл байна.

9.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь есөн/ 9 / гишүүнтэй байх ба тэдгээрийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна. Төрийн төлөөлөл хэрэгжүүлж буй ТУЗ-ийн гишүүд төрийн захиргааны албан хаагч байна. ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд нь төрийн үйлчилгээнийхээс өөр төрийн албан тушаал эрхэлдэггүй байх. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллах этгээд дараах ерөнхий шаардлагыг хангасан байна.

9.2.1 Дээд боловсролтой, компанийн засаглалын чиглэлээр мэргэшсэн байх, байгууллага удирдах ажлын туршлагатай

9.2.2. Нэр дэвшигч нь компанийн үндсэн үйл ажиллагаатай ижил чиглэлийн үйл ажиллагаа явуулдаг иргэн, хуулийн этгээдэд өөрөө болон түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь ажилладаггүй, хувь эзэмшдэггүй байх.

9.2.3. Хугацаа хэтэрсэн өргүй, ял шийтгэлгүй байх

9.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн төлөөлөл нь аймгийн Засаг даргын хуульд нийцүүлэн баталсан удирдамжинд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй бөгөөд удирдамж, зааврыг зөрчсөн буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй нь түүнийг томилсон шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.

9.4. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.4.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

9.4.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан зорилтот түвшинг үндэслэн компанийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, стратегийг боловсруулж Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж тайлагнах,

9.4.3. Компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах;

9.4.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах;

9.4.5. Компанийн зарласан хувьцааны тоо, хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах асуудлыг шийдвэрлэх;

9.4.6. Компанийн үнэт цаас гаргах;

9.4.7. Компанийн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;

9.4.8. Компанийн гаргасан үнэт цаасыг худалдан авах, эргүүлэн авах шийдвэр гаргах;

9.4.9. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

9.4.10. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах;

9.4.11. Гүйцэтгэх удирдлагын цалинг тогтоож, нэмэгдэл урамшуулал олгох ба тэтгэвэрт гарах, өөр ажилд шилжих, чөлөөлөгдөх тохиолдолд тухайн байгууллагад ажилласан жил, ажлын үр дүнг харгалзан тэтгэмж олгох эсэх асуудлыг шийдвэрлэх.

9.4.12 Гүйцэтгэх захирлыг шагнаж урамшуулах, шаардлагатай тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх, арга хэмжээ авах, ажлаас халах хүртэл санал боловсруулж удирдлагад мэдэгдэх.

9.4.13. Компанийн санхүүгийн тайланд аудит хийх хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгож, гэрээ байгуулах, аудитын дүгнэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах;

9.4.14. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргах, түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулах;

9.4.15. Компаниас хуваарилах ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тодорхойлох;

9.4.16. Компанийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөг стратегийг боловсруулж Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж тайлагнах,

9.4.17. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон компанийн дотоод журмыг батлах;

9.4.18. Компанийн шинээр худалдаж авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгөтэй холбогдох асуудлыг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;

9.4.19. Хууль тогтоомжийг дагуу их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлэлцэх зөвшөөрөл олгох;

9.4.20. Төлөөлөн удирдах Зөвлөлийн гишүүдийн ажлыг дүгнэх;

9.4.21. Компанийн ажилчдын ажлын үр дүнг үнэлж, ажилчдыг шагнаж, урамшуулах.

9.4.22. Компанид тулгамдсан асуудлыг судлах, шийдвэрлэх санал боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах.

9.4.23. ТУЗ-д ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хуульд заасан хугацаанд багтаан ТУЗ хэлэлцэж, шийдвэр гарган, хариуг хүргүүлнэ.

9.4.24. Эрх бүхий байгууллагаас тогтоодоггүй төлбөрт үйлчилгээний журам батлах үнэ тарифийг тогтоох.

9.4.25. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын баримт бичиг батлах.

9.4.26. Компанийн нууцын жагсаалт батлах.

9.4.27. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод байдлын хэрэгжилтийг хянах, хангуулах

9.4.28. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарахгүй бусад асуудлыг шийдвэрлэх;

9.5. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурал нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи нь оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

9.6. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааны болон компанийн үйл ажиллагааны тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

9.7. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргад орон нутгийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэхээр томилогдсон гишүүдээс нэр дэвшүүлж, олонхийн саналаар батална. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргад 1 хүн нэр дэвшвэл илээр, 2 буюу түүнээс дээш хүн нэр дэвшвэл нууц санал хураалт явуулна. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

9.8. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, хяналт тавих үүргийг

хүлээнэ.

9.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

9.10. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс гаргасан тогтоол, тэмдэглэлд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

9.11. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргын, эсхүл Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

9.12. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт хуралдаан хийж болно.

9.13. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

9.14. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал тэнцвэл асуудлыг дахин хэлэлцэж, санал хураалт явуулна.

9.15. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг зарлах, хуралдуулах, хурал хүчинтэй байх, гишүүдийн хуралд оролцох, асуудлыг хэлэлцэх, хурлын дэгийг тогтоох, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргын эрх болон бусад холбогдох асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмаар зохицуулна.

9.16. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь үйл ажиллагааны журмаа аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчийн 2017 оны 02 дугаар тогтоолоор баталсан төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийтлэг журамд нийцүүлэн өөрөө батална.

9.17. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын санал болгосноор Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл томилж, чөлөөлнө. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Компанийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйлд заасны дагуу ажиллах бөгөөд шаардлагатай бол нэмэлт үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журманд заасны дагуу гүйцэтгэж болно.

9.18. ТУЗ-ийг төлөөлж, ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргатай ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна.

9.19. ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааны болон компанийн үйл ажиллагааны тайланг жилд 2-оос доошгүй удаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

9.20. Төлөөлөн удирдах зөвлөл үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас баталсан тогтоол, шийдвэр, удирдамжийг удирдлага болгоно.

9.21. Компанийн ТУЗ нь өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын, мэргэшсэн байдлаар явуулах зорилготой Нэр дэвшүүлэх, Аудитийн болон Цалин урамшууллын хороотойбайна. Эдгээр хороодын гишүүд нь ТУЗ-ийн гишүүдээс бүрдэх бөгөөд тухайн хорооны нийт гишүүний 2/3-оос доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.

9.22. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн Нэр дэвшүүлэх хороо нь ТУЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаанд орон гарсан хараат бус гишүүнийг сонгохшалгуур үзүүлэлт, тавигдах шаардлагыг Хувьцаа эзэмшигчдээс өгсөн удирдамжийн дагуу тогтоон Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлэх ба тус газар нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлана.

9.23. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны тогтоол, шийдвэр, удирдамжийг удирдлага болгоно.

9.24. ТУЗ-ийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга нь компанийн засаглалын сургалтанд хамрагдаж гэрчилгээ авсан байна.

АРАВ. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

10.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн дүрэм болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн гүйцэтгэх удирдлагын баг байх бөгөөд уг багийг гүйцэтгэх захирал төлөөлнө.

10.2. Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл томилно. Хугацааг гүйцэтгэх захирлын ажил гүйцэтгэх гэрээнд тусгаж өгнө

10.3. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй байгуулсан хөлсөөр ажиллах гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна. Гэрээнд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийг төлөөлж түүний дарга гарын үсэг зурна. Гэрээнд гүйцэтгэх захирлын эрх, үүрэг, хариуцлагын хэмжээ, хязгаар, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин, урамшуулал зэрэг асуудлыг тусгасан байна.

10.4. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, компанийг төлөөлөх зэргээр компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

10.5. Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, компанийн дүрэм, захиралтай байгуулсан ажиллах гэрээг үндэслэн ТУЗ шийдвэрлэнэ.

10.6. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээг цуцлах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл холбогдох хуулийн хүрээнд хэдийд ч гаргаж болно.

10.7. Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

10.8.1. Менежментийн ур чадвартай, салбарын мэргэжлийн чиглэлээр дээд боловсрол эзэмшсэн, салбартаа 5-аас доошгүй жил удирдах албан тушаалд ажил гүйцэтгэж байсан, удирдлагын зохих дадлага туршлагатай байх

10.8.2. Зээл буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;

10.8.3. Ял шийтгэлгүй байх;

10.8.4. Компанийг удирдахад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх

10.8. Ерөнхий инженер, ерөнхий санхүүч, дотоод аудиторыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг гүйцэтгэх захирал Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй зөвшилцсний үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ. Ерөнхий инженер, тухайн салбарт 3-аас доошгүй, мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан мэргэжлийн инженер байх ба ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан, мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

10.9. Өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар Гүйцэтгэх захиралд зөвлөх эрх бүхий Захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

10.10. Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай холбогдож үүссэн маргааныг шүүхээр хянан шийдвэрлэх тохиолдолд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс томилсон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч компанийг төлөөлөн оролцоно.

10.11. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.

10.11.1. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн өмнө Компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд хоёроос доошгүй удаа ажлын үр дүн, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнан дүгнүүлэх;

10.11.2. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж, холбогдох этгээдүүдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах;

10.11.3. компанийн үйл ажиллагааны тухайн жилийн зорилтот түвшин, бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулан батлуулах;

10.11.4. энэхүү дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, норм норматив, компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

10.11.5. гэрээгээр хүлээсэн үүргийг биелүүлэх, удирдаж буй компанийн санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

10.11.6. компанийн эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан Компанийг удирдах;

10.11.7. гүйцэтгэх захирлын эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхлоор ашиглахгүй байх;

10.11.8. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан цалингийн санд багтаан компанийн хэвийн үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай орон тоог ажиллуулна. Зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх сахилгын арга хэмжээ авах, цалин урамшууллын хэмжээг тогтооно.

10.11.9 Гүйцэтгэх захирал бизнес төлөвлөгөөний биелэлт, ТУЗ-тай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийн мэдээллийг 7, 12 дугаар саруудын 20-ны өдрийн дотор ТУЗ-д тайлагнана.

10.11.10. компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хуралд танилцуулан аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдын хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;

10.11.11. компанийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргаж, биелэлтийг хангуулах;

10.11.12. Компанийн хүний нөөцийн бодлогын баримт бичгийн дагуу мэргэжлийн боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах, бэлтгэх, давтан сургах;

10.11.13. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зөвшөөрлийн дагуу зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр Компанийн холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

10.11.14. Компанийн гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүн байж болохгүй. Харин бусад аж ахуйн нэгжийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж болох ба Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга байхыг хориглоно. Өрсөлдөгч аж ахуйн нэгжийн удирдлагад ажиллахыг хориглоно.

10.11.15. Эрх бүхий албан тушаалтнуудын нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг жил бүр шинэчлэн батлуулах, нэмэлт өөрчлөлтийг хийлгүүлж байх

10.11.16 Компанийн гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүн байж болохгүй. Харин бусад аж ахуйн нэгжийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж болох ба Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга байхыг хориглоно. Өрсөлдөгч аж ахуйн нэгжийн удирдлагад ажиллахыг хориглоно.

10.12 Гүйцэтгэх захирал дараах эрх эдэлнэ

10.12.1. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан орон тоо, цалингийн санд багтаан компанийн үйл ажиллагааг удирдаж зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх, сахилгын арга хэмжээ авах, цалин урамшуулал олгох асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх.

10.12.2. Гүйцэтгэх захирал нь ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй зөвшилцөн шийдвэрлэнэ.

10.12.3 Ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогчид хариуцлага тооцох албан тушаалаас нь чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл хэлэлцэн чиглэл өгснөөр гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ:

10.12.4. Компанийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргаж, биелэлтийг хангуулах;

10.12.5. Мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах;

10.12.6. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зөвшөөрлийн дагуу зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр Компанийн холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

АРВАН НЭГ. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

11.1. Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий нягтлан бодогч, ерөнхий инженер, эдийн засагч, компанийн дотоод аудитор, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг тус тус компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

11.2. Дор дурьдсан этгээдийг ~~Компани~~ дотоод хяналтын ажилтнаар сонгон ажиллуулахыг хориглоно. Үүнд:

11.2.1. Компанийн нэгд ~~д~~ сонирхолтой этгээдэд холбогдох бусад эд хөрөнгө буюу эд хөрөнгийн эрх азамшдаг бол

11.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанийн дүрэм, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн баталсан дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

11.4. Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга, гишүүдээс бусад эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага, түүний хэмжээг тогтоох асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй байгуулсан гэрээ, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоох бөгөөд тэдгээрийн дагуу шийдвэрлэх боломжгүй бол шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

11.5. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйлд зааснаар үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

АРВАН ХОЁР. КОМПАНИЙН ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

12.1. Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна:

12.1.1. Өмчлөгчийн хяналт.

12.1.2. Дотоод хяналт.

12.1.3. Хөндлөнгийн аудит.

12.2. Өмчлөгчийн хяналтыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

12.3. Аудитын хороог 3-аас доошгүй гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг Төлөөлөн

Удирдах Зөвлөл томилно.

12.4. Компанийн Аудитын хорооны ажиллах журмыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, Компанийн дотоод хяналтын журмыг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тус тус батлана.

12.5. Аудитын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулна.

12.5.1. компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, бүртгэлийг олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартад нийцүүлэх, дотоод хяналтын болон эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлан, санхүү, эдийн засгийн бусад мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавих;

12.5.2. дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;

12.5.3. их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

12.5.4. компанийн дүрэмд заасан болон төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

12.6. Аудитын хороо нь компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган, уг дүгнэлтийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнана.

12.7. Аудитын хороо нь компанийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгахдаа энэхүү дүрэм болон холбогдох хуулиар олгогдсон эрхийг эдэлнэ.

12.8. Компанийн дотоод хяналтыг Гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод аудитор хэрэгжүүлнэ.

12.9. Дотоод аудитор нь компанийн удирдлагын менежмент, үйлдвэрлэл, технологи, санхүүгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг тавьж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, энэхүү дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхийг шалгаж, эрсдлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.

12.10. Дотоод аудитор нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад өгөх, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

12.11. Компанийн хөндлөнгийн аудит хийх аудитын байгууллагыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс жил бүрийн 6-р сарын 1-ээс өмнө нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар сонгож, гэрээ байгуулан төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлнэ.

12.12. Хөндлөнгийн аудитын тайланг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, дүгнэлт гаргана.

АРВАН ГУРАВ. ИХ ХЭМЖЭЭНИЙ БОЛОН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

13.1. Их хэмжээний хэлцэл гэж тухайн хэлцэл хийхийн өмнөх сүүлийн балансын активын нийт дүнгийн 15 хувиас дээш зах зээлийн үнэтэй эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхийг худалдах, худалдан авах, захиран зарцуулах болон барьцаалахтай холбогдсон хэлцэл, эсхүл хоорондоо шууд холбоотой хэд хэдэн хэлцлийг хэлэх бөгөөд түүнийг Компанийн тухай хуулийн 87, 88 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу хийнэ.

13.2. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл гэж эрх бүхий албан тушаалтан болон тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн компанитай хийж байгаа аливаа хэлцлийг хэлэх бөгөөд түүнийг Компанийн тухай хуулийн 89, 91, 92 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу хийнэ.

13.3. Компани нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэхүү дүрмийн 13.1, 13.2-

Т заасан хэлцлийн талаархи мэдээллийг нийтэд /компани нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр/ мэдээлэх үүрэгтэй.

АРВАН ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

14.1. Компани нь нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан Хувьцаа эзэмшигч болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

14.2. Компани нь хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт гаргуулсны дараа холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу жилийн санхүүгийн тайлан, ашиг ба алдагдлын тайлангаа компанийнги Хувьцаа эзэмшигчид болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.

14.4. Компанийн санхүүйн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс (эсхүл эхний жил бол байгуулагдсан өдрөөс) дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр (эсхүл сүүлчийн санхүүгийн тайлант жил бол Компани нь татан буугдсан өдрийн байдлаар) тогтооно.

АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

15.1. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

15.1.1. Баланс;

15.1.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

15.1.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

15.1.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

15.1.5. Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

15.1.6. Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт;

15.1.7. Нэмэлт тайлбар, тодруулга;

15.1.8. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

15.1.9. Хуульд заасан бусад;

15.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайланг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ЗУРГАА. КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

16.1. Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгалах үүрэгтэй:

16.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, компанийг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, компанийн бүртгэлийн гэрчилгээ;

16.1.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан компанийн дотоод баримт бичиг;

16.1.3. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газрын дүрэм;

16.1.4. Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

16.1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл болон Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан гэрээ түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

16.1.6. Аудитын дүгнэлт;

16.1.7. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

16.1.8. Хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам;

16.1.9. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт;

16.1.10. Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо;

16.1.11. Бусад баримт бичгүүд.

16.2. Компани нь баримт бичгийг өөрийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах газарт хадгална.

16.3. Компани нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивд шилжүүлнэ.

16.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, компаний хувьцаа болон үнэт цаас гаргах, компанийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдол бүхий баримт бичгийг хүлээн авах, хадгалах, танилцуулах, архивт шилжүүлэх ажиллагааг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга эрхлэн гүйцэтгэнэ. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг биечлэн хариуцна.

16.5. Компанийн талаархи мэдээлэл, компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд түүнтэй холбогдох мэдээлэл авах асуудлыг Компанийн тухай хуулийн 98, 99 дүгээр зүйлд заасны дагуу зохицуулна.

АРВАН ДОЛОО. КОМПАНИЙН ЗАСАГЛАЛЫН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ

17.1. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлага нь жилийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, урилга, тендер шалгаруулалт болон гэрээний хэрэгжилтийн үр дүнгийн мэдээлэл, санхүү, хүний нөөц, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны талаарх байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад мэдээлэл, аудитын дүгнэлт, нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээлэл, шилэн дансны тухай хуулиар нийтэд мэдээлэх шилэн дансны мэдээлэл зэргийг өөрийн байгууллагын цахим хуудас, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, мэдээллийн самбарт нийтэлж олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх үүрэгтэй.

17.2. Компанийн хүний нөөцөд орон гарсан болон шинээр бий болсон ажлын байранд сонгон шалгаруулалт явуулахдаа дор дурдсан зарчмыг баримтална

17.2.1. Ажлын байрны зарыг 14 доошгүй хоногийн хугацаанд компанийн цахим сайт болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлж ил тод өрсөлдөх боломжийг нэмэгдүүлнэ

17.2.2. Ажлын байранд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага, дадлага туршлага, ур чадварын мэдээлэл, бүрдүүлэх материал, сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах газрын хаяг байршил, хугацааны зэрэг мэдээллийг ажлын байрны сонгон шалгаруулалтын зарын мэдээлэлд багтаасан байна.

17.3. Компанийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл батална.

АРВАН НАЙМ. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНУУДАД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

18.1 Хувь нийлүүлэгч болон төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагаас компанийн эрх бүхий албан тушаалтантай байгуулсан гэрээ хэлэлцээр, санамжид заасан нөхцөл, болзол, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны болон санхүү, эдийн засгийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдийн гүйцэтгэл үр дүн, гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийн үр дүнтэй уялдуулан тухайн жилд эрх бүхий албан тушаалтанд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагыг түүнд холбогдох этгээд нь тогтоон хэрэгжүүлнэ.

18.2. Эрх бүхий албан тушаалтанд шагнал, урамшуулал олгох асуудлыг гэрээ, хэлэлцээрт тусгасны дагуу шийдвэрлэнэ.

18.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны буруутай үйл ажиллагаанаас шалтгаалан компани алдагдалтай ажилласан, гэрээний үүрэг хангалтгүй биелэсэн, компанийн бизнесийн нэр хүндэд хохирол учирсан, өмч хөрөнгө үр ашиггүй зарцуулагдсан, Хувьцаа эзэмшигчдийн шийдвэрийг биелүүлээгүй, хууль зөрчигдсөн нь эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны дүгнэлт эсхүл шийдвэрээр тогтоосон тохиолдолд хохирол, алдагдал, зөрчлийг холбогдох этгээд өөрийн хувийн хөрөнгөөр компанид төлж, ажлаас чөлөөлөгдөнө.

18.4. Эрх бүхий албан тушаалтны үйлдэхүй, эс үйлдэхүйн улмаас гурав дахь этгээдэд учруулсан хохирлыг гэм буруутай гэж тогтоогдсон тал өөрийн хувийн хөрөнгөөрөө бүрэн хариуцаж барагдуулна.

АРВАН ЕС.КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

19.1. Компанийг татан буулгах асуудлыг Аймгийн засаг даргын өргөн барьсан саналыг үндэслэн Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу Хөвсгөл аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчийн хурлын Тэргүүлэгчид шийдвэрлэнэ.

19.2. Татан буулгах комисс томилогдсоноор Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.

ХОРЬ. БУСАД ЗААЛТУУД

20.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.
202 Аймгийн засаг дарга компанийн дүрэм болон түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, шинэчилэн найруулах төслийг боловсруулж аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралд хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэх бөгөөд дүрэм болон өөрчлөлтийг улсын бүртгэлд бүртгүүлсэнээр хүчин төгөлдөр болно.