

Төрийн өмчийн хорооны 2012 оны 6
дугаар сарын 14-ний өдрийн 12 тоот
тогтоолын хавсралт.

**“МОНГОЛЫН ТӨМӨР ЗАМ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ
ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ
(Шинэчилсэн найруулга)**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Энэхүү дүрэм нь “Монголын төмөр зам” төрийн өмчит хувьцаат компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. “Монголын төмөр зам” төрийн өмчит хувьцаат компани /цаашид “компани” гэх/ нь Монгол улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төмөр замд тээврийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн 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. Компанийн оноосон нэр нь монголоор “Монголын төмөр зам” төрийн өмчит хувьцаат компани, товчилсон нэр нь “МТЗ” ТӨХК, англиар “MongolianRailway” State Owned Shareholding Company, “MTZ”SOSC болно.

1.5. “Монголын төмөр зам” төрийн өмчит хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчийг захиран зарцуулахаас бусад эрхийг төлөөлөх этгээд нь Засгийн газраас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох Төрийн өмчийн хороо байна. Төрийн эзэмшлийн хувьцааны захиран зарцуулах эрх нь зөвхөн Улсын Их Хуралд байна.

1.6. Компанийн байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

1.7. Компани нь өөрийн барааны тэмдэг болон бэлгэдэл /эмблем/-тэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэж болно.

1.8. Бэлгэдэл, барааны тэмдгийн загварыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн Компани эдэлнэ.

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

2.1. Компанийн үндсэн зорилт нь иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллагад төмөр замын тээврийн үйлчилгээ үзүүлж, ашгийн төлөө ажиллахад оршино.

2.2. Компани нь дор дурдсан үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ:

2.2.1. Төмөр замын тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаа эрхлэх

2.2.2. Төмөр замын хөдлөх бүрэлдэхүүнийг угсрах, засварлах, түрээслэх, суурь бүтцийг засварлах арчлах түүнд нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй орлого, ашгаа нэмэгдүүлэхэд чиглэгдсэн бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхэлж болох бөгөөд энэ тухай шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл гаргана.

2.3. Компани нь дүрэмд заасан зорилтоо хэрэгжүүлэх үндсэн үйл ажиллагаанаас гадна хуулиар хориглоогүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээг өөрийн салбар болон охин компани байгуулан гүйцэтгэж болно. Энэ тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

~~2.4. Компани нь төдөрхөй мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.~~

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

**ГУРАВ. КОМПАНИЙН ХУВЬЦАА БОЛОН БУСАД
ТӨРЛИЙН ҮНЭТ ЦААС**

3.1. Компанийн зарласан хувьцаа нь нэг бүрийн 100 /нэг зуун/ төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 207.277.000 /хоёр зуун долоон сая хоёр зуун далан долоон мянган/ ширхэг энгийн хувьцаатай байна. Үүнд өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг гагцхүү хувьцаа зэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

3.2. Компани нь энгийн хувьцааг заавал гаргах бөгөөд энэ тухай шийдвэрийг энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан этгээдийн зөвшөөрснөөр Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

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

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

ДӨРӨВ. НОГДОЛ АШИГ

4.1. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай шийдвэрийг санхүүгийн жил дууссанаас хойш 50 хоногийн дотор Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл гаргана.

4.2. Хэрэв ногдол ашиг хуваарилахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд уг шийдвэрт хувьцаа бүрт ногдох ашгийн хэмжээ, ногдол ашиг авах эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах өдөр болон ногдол ашиг төлөх өдөр зэргийг заавал заана.

4.3. Хуваарилсан ногдол ашгийг хувьцаа эзэмшигчдийн нэр дээр өглөг болгон нягтлан бодох бүртгэлд бичилт хийж, хувьцаа эзэмшигчээс шаардсан тохиолдолд олгоход бэлэн байлгах үүргийг гүйцэтгэх удирдлага хүлээнэ. Хэрэв олгож чадахгүй бол алданги хүлээх ба түүнийг гүйцэтгэх удирдлага хариуцна.

4.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл ногдол ашиг хуваарилсан бол түүний тайланг хувьцаа эзэмшигчдийн дараагийн хурал болон Санхүүгийн зохицуулах хороонд тайлагнана.

4.5. Компанийн тухай хуулийн 47.1-д заасан нөхцөл бүрдээгүй тохиолдолд ногдол ашиг хуваарилахгүй.

~~4.6. Компани эргүүлэн авсан төрийн хувьцаанд ногдол ашиг хуваарилахгүй~~

ТАВ. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГА

5.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна:

- 5.1.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн Хурал
- 5.1.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл
- 5.1.4. Гүйцэтгэх удирдлага

ЗУРГАА. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ

6.1. Компани нь Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу хувьчлагдах, эсхүл хувьцааг бусад этгээдэд худалдах хүртэл компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийг энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан Засгийн газраас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох Төрийн өмчийн хороо хэрэгжүүлнэ.

6.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын бүрэн эрхийг компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн (4) сарын дотор хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

6.3. Шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийн хүрээний асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан этгээдэд хэдийд ч хандаж болно.

6.4. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт дараах зүйлийг заана:

6.4.1. Хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;

6.4.2. Хурлын хэлэлцэх асуудал;

6.4.3. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;

6.4.4. Хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;

6.4.5. Хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт;

6.4.6. Саналын худсаар санал авах бол тухайн саналын хуудасны агуулга;

6.4.7. Саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдөр;

6.4.8. Хурлын дарга;

6.4.9. Тооллогын комиссын дарга, гишүүд;

6.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг шийдвэр гарснаас хойш 40-өөс доошгүй хоногийн дараа хуралдуулна.

6.6. Компани хурал хуралдуулах тухай Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.

6.7. Хурлын зард дараах зүйлийг тусгана:

6.7.1. Компанийн оноосон нэр, байршил;

6.7.2. Хурал хийх өдөр, цаг, газар;

6.7.3. Бүртгэлийн өдөр;

6.7.4. Хурлаар хэлэлцэх асуудал, шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам.

6.8. Ээлжит хурал хуралдах үед хувьцаа эзэмшигчид дараах мэдээллийг танилцуулна;

6.8.1. Санхүүгийн жилийн тайлан;

6.8.2. Санхүүгийн жилийн тайлангийн талаарх аудитын байгууллагын дүгнэлт;

6.8.3. Тайлангийн жилд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлүүд;

6.8.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлд гишүүнд нэр дэвшсэн хүний тухай танилцуулга, дүгнэлт;

6.8.5. Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, тэдгээрийн эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо;

6.8.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын зардал, цалин урамшуулал;

6.8.7. Бизнесийн үйл ажиллагааны тайлан;

- 6.9. Ээлжит бус хурлыг дараах тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл хуралдуулна.
- 6.9.1. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн талаас дээш хувь нь ажиллах боломжгүй буюу ажиллахгүй болсон;
- 6.9.2. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2 буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, саналын эрхтэй хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч санал, шаардлага гаргасан;
- 6.9.3. компанийн алдагдал тухайн тайлант үеийн эцэст өөрийн хөрөнгийн 30 хувиас хэтэрсэн;
- 6.9.4. компанийн өр нь өөрийн хөрөнгөөс хоёр жил дараалан илүү болж, хасах утгатай болсон;
- 6.9.5. төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэр гаргасан;
- 6.9.6. аудитын хорооноос ээлжит бус хурал хийхийг шаардсан.
- 6.10. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дангаараа дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ:
- 6.10.1. компанийн дүрэм болон дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;
- 6.10.2. хувьцааг хуваах буюу нэгтгэх;
- 6.10.3. компанийн өрийг хувьцаагаар солих;
- 6.10.4. зорилгод түвшинг батлах;
- 6.10.5. хувьцаа эзэмшигчид нь хувьцаа, бусад үнэт цаасыг хууль тогтоомжид заасны дагуу тэргүүн ээлжид худалдан авах эрх эдлэх эсэх;
- 6.10.6. компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;
- 6.10.7. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, тэдний цалин урамшууллын хэмжээг тогтоох, бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох;
- 6.10.8. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, өөрчлөх асуудлаар Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд удирдамж өгөх;
- 6.10.9. Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах;
- 6.10.10. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж дүгнэлт өгөх ;
- 6.10.11. Компанийн тухай хуулийн 12-р бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах ;
- 6.10.12. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд;
- 6.11. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал Засгийн газартай дараах асуудлыг хамтран шийдвэрлэнэ:
- 6.11.1. компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;
- 6.11.2. нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах, замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;
- 6.11.3. Компанийн тухай хууль болон Улсын Их Хурлын тогтоолыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд.
- 6.12. Хувьцаа эзэмшигч нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг сонгохдоо зөвхөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооноос нэр дэвшүүлсэн этгээдийн хүрээнд хэлэлцэн шийдвэр гаргана. Хэрэв нэр дэвшүүлсэн этгээдийг шаардлага хангахгүй гэж үзвэл дахин нэр дэвшүүлэх тухай шийдвэр гаргана.

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

ДОЛОО. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

7.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт Компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл байна. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хорооноос ирүүлсэн саналыг үндэслэн энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан этгээдийн шийдвэрээр сонгож, чөлөөлнө.

7.2. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь 9 (есөн) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 3 (гурав) нь хараат бус гишүүн байна.

7.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

7.3.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

7.3.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан зорилтот түвшинг үндэслэн компанийн бизнес төлөвлөгөөг батлах;

~~7.3.3. Компанийн эхний байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах;~~

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

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

7.3.6. Компанийн энгийн хувьцаа болон бусад үнэт цаас гаргах;

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

7.3.8. Компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах, эргүүлэн авах шийдвэр гаргах;

7.3.9. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг Төрийн өмчийн хорооны удирдамжийн дагуу сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

7.3.10. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах Хөлсөөр ажиллах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин, шагнал урамшуулал, өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах;

7.3.11. Компанийн аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох, компанийн тайлан тэнцэлд хийсэн хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах;

7.3.12. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргах;

7.3.13. Компаниас олгох ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тодорхойлох;

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

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

7.3.16. Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах;

7.3.17. Хууль тогтоомжийн дагуу сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

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

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

7.5. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

~~7.6. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэр гаргах, хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.~~

7.7. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд өөрийн хэлсэн үг, гаргасан саналын үнэн зөвийг хянан гарын үсэг зурна.

7.8. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь тогтоол байх ба түүнд Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, компанийн тэмдгийг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

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

7.10. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлыг сард нэг удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт хуралдаан хийж болно.

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

7.12. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал тэнцвэл Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

7.13. 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. Энэхүү журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл батална.

7.14. Хараат бус гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан этгээд байна:

7.14.1. өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран компанийн энгийн хувьцааны 5-аас дээш хувийг эзэмшдэггүй;

7.14.2. өөрөө эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь компанийн болон компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогчид эрх бүхий албан тушаал эрхэлдэггүй;

7.14.3. төрийн үйлчилгээнийхээс бусад төрийн алба хашдаггүй;

7.14.4. компанитай бизнесийн аливаа холбоогүй.

7.15. Төлөөлөн Удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн нь бусад гишүүдийн адил эрх, үүрэгтэй байхаас гадна дараах нэмэлт үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.15.1. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа, гаргасан бодлого, шийдвэр нь компанийн эрх ашигт сөргөөр нөлөөлсөн эсэх, үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил илэрвэл уг зөрчлийг аригдахыг холбогдох этгээдээс шаардах, эс биелүүлбэл асуудлыг төлөөлөн удирдах зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх, улмаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах шаардлага хүргүүлэх;

7.15.2. Компанийн үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах талаар гүйцэтгэх захиралд үүрэг өгч, хэрэгжилтийг хянах, холбогдох этгээдээс шаардах;

7.15.3. хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд биечлэн оролцож, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн талаар зарчмын зөрүүтэй байр суурьтай байсан бол энэ тухайгаа мэдээлж, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулах, тодруулга хийх;

7.15.4. төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу зохион байгуулах худалдан авалтын талаар санал боловсруулах;

7.15.5. гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээний дагуу бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг холбогдох хуулинд нийцүүлэн үр ашигтай зохион байгуулж байгаа эсэхэд хяналт тавих.

7.16. Компани шаардлагатай гэж үзвэл тодорхой асуудал эрхэлсэн байнгын болон түр хороог байгуулж болох бөгөөд өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын мэргэшсэн байдлаар үйл ажиллагаа явуулах зорилготой аудит, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороог заавал байгуулан ажиллана.

7.17. Хороодын гишүүд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээс бүрдэх бөгөөд түүний гуравны хоёр нь хараат бус гишүүн байна.

7.18. Хороо нь тодорхой чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулан шийдвэр гаргуулна.

7.19. Аудитын хорооны дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байх бөгөөд уг хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

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

7.19.2. дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтнуудыг томилох, цалин урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах;

7.19.3. аудитын байгууллагыг сонгох, тэдний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах, Хорооны чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар шалгалт хийж дүгнэлт гаргах талаар хөндлөнгийн аудитын байгууллагад чиглэл өгөх /чухам ямар чиглэлээр шалгалт хийж, дүгнэлт гаргасан байх талаар аудитийн байгууллагатай байгуулах гэрээнд тусгах замаар энэ эрхээ хэрэгжүүлнэ/;

7.19.4. их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэлд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

7.19.5. компанийн үйл ажиллагаа нээлттэй, шил тод байгаа эсэх, хууль болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож байгаа байдалд хяналт тавих;

7.19.6. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шилжүүлсэн болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд заасан бусад чиг үүрэг.

7.20. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.20.1. компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;

7.20.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн болон гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, хараат бус гишүүний хувьд энэхүү дүрмийн 7.14-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

7.20.3. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;

7.20.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын гишүүдийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

7.20.5. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;

7.20.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх захирлаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;

7.21. Цалин урамшууллын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

7.21.1. компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлаж, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

7.21.2. төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлага, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох саналыг боловсруулах;

7.21.3. компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх.

7.22. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын санал болгосноор Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хурлаас томилно. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Компанийн тухай хуулийн 82 дугаар зүйлд заасны дагуу ажиллах бөгөөд шаардлагатай бол нэмэлт үүргийг энэ талаар Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд тусгаж болно.

7.23. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байна.

7.24. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулсан Хөлсөөр ажиллах гэрээний биелэлтийг цалин урамшуулал, нэр дэвшүүлэх хорооны санал энэ талаар энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан этгээд ирүүлсэн саналыг үндэслэн хэлэлцэж, дүгнэлт өгч зохих шийдвэр гаргана.

7.25. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь жилд нэгээс доошгүй удаа энэхүү дүрмийн 1.5-д заасан этгээдэд ажлаа тайлагнана.

НАЙМ. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

8.1. 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 хувь хүн байх бөгөөд уг этгээд компанийн гүйцэтгэх захирал байна.

8.2. Гүйцэтгэх захирлыг түүнтэй байгуулах гэрээний үндсэн дээр Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл томилно.

8.3. 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.

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

8.5. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргатай Хөлсөөр ажиллах гэрээг 1 /нэг/ жилийн хугацаатай байгуулна.

8.5. Гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл шийдвэрлэнэ.

8.6. Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг зогсоох шийдвэрийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл хэдийд ч гаргаж болно.

8.7. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн дэд захирал, санхүү эрхэлсэн орлогч захирал, ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогч, салбар, төлөөлөгчийн газрын захирлыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

8.8. Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна:

8.8.1. Менежментийн ур чадвартай, 2-оос доошгүй жил удирдах ажил гүйцэтгэж байсан дадлага туршлагатай, дээд боловсролтой байх;

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

8.8.3. Ял шийтгэлгүй байх;

8.8.4. Ёс зүйн болон бизнесийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй байх.

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

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

8.11. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ:

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

8.12.2. компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан тэнцлийг цаг тухайд нь гаргаж, холбогдох этгээдүүдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах;

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

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

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

8.12.6. компанийн эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан компанийг удирдах;

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

8.12.8 салбар төлөөлөгчийн газар байгуулах түүний удирдлагыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн зөвшөөрснөөр томилж, чөлөөлөх, тэдэнтэй компанийг төлөөлөх хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

8.12.9. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс баталсан орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх;

8.12.10. компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

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

8.12.12. мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах;

8.12.13. Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн зөвшөөрлийн үндсэн дээр зарим эрх, үүргээ итгэмжлэл гарган компанийн холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ЕС. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

9.1. Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирал, дэд захирал, санхүү эрхэлсэн орлогч захирал, ерөнхий инженер, ерөнхий нягтлан бодогч, салбар, төлөөлөгчийн газрын захирал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

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

9.3. 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.

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

АРАВ. КОМПАНИЙН ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

10.1. Компани нь хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна:

- 10.1.2. Өмчлөгчийн хяналт;
- 10.1.3. Дотоод хяналт;
- 10.1.4. Хөндлөнгийн аудит.

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

10.3. Аудитын хороо нь компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, компанийн захирлын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган, үйл ажиллагаагаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнана.

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

10.4. Компанийн дотоод хяналтыг гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод хяналтын алба хэрэгжүүлнэ.

10.5. Дотоод хяналтын алба компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг тавьж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, энэхүү дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тогтоолд нийцэж байгаа эсэхийг хангаж ажиллана.

10.6. Дотоодын хяналтын алба нь шалганцаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх захиралд өгөх, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

10.7. Компанийн хөндлөнгийн аудитыг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлөөс сонгосон мэргэшсэн аудитын байгууллагаар хийлгэнэ.

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

АРВАН НЭГ. ИХ ХЭМЖЭЭНИЙ БОЛОН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

11.1. Их хэмжээний хэлцэл гэж тухайн хэлцэл хийхийн өмнөх сүүлийн балансын активын нийт дүнгийн 25 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.

11.2. 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.

11.3. Компани нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэхүү дүрмийн 11.1, 11.2-т заасан хэлцэл, түүний үнэ зэргийг улирал жилийн тайлангийн тодруулгад тусгах замаар нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.

АРВАН ХОЁР. КОМПАНИЙН НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

12.1. 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.

12.2. Компанийн ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Сангийн яамны зөвшөөрөлтэйгээр гүйцэтгэх захирал томилж, чөлөөлнө.

12.3. Компани нь хөндлөнгийн аудиторын дүгнэлт гаргуулсны дараа холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу жилийн санхүүгийн тайлан, ашиг ба алдагдлын тайлангаа компанийн Хувьцаа эзэмшигчид болон бусад оролцогч талуудад танилцуулна.

12.4. Компанийн санхүүгийн жил эхлэх хугацаа тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдөр, дуусах хугацаа мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр байна.

АРВАН ГУРАВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

13.1. Компани Нягтлан бодох бүртгэлийн хуульд заасан журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, улирал жилийн санхүүгийн тайланг гаргана.

13.2. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

13.2.1. Баланс;

13.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

13.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

13.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

13.2.5. Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

13.2.6. Нэмэлт тайлбар, тодруулга;

13.2.7. Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт;

13.2.8. Эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон цалин урамшууллын дүнг албан тушаалтан бүрийн нэрээр гаргах;

13.2.9. Хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

Л Л

13.3.Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлангийн талаар дүгнэлт гарган Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

14.1.Компани нь дараахь баримт бичгийг хадгалах үүрэгтэй:

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

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

14.1.3. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газрын дүрэм;

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

14.1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл болон Гүйцэтгэх удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил, бусад гэрээ түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

14.1.6. Ажлын байрны тодорхойлолт, хөлсөөр ажиллах болон хөдөлмөрийн гэрээ;

14.1.7. Аудитын дүгнэлт;

14.1.8. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

14.1.9. Хувьцаа болон үндэт цаас гаргах журам;

14.1.10. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт;

14.1.11. Эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагын нийт ажилчдад олгосон цалин, шагнал урамшуулалттай холбоотой бичиг баримт;

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

14.1.13. Бусад баримт бичгүүд.

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

14.3. Компани нь өөрийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивд шилжүүлнэ.

14.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл, компаний хувьцаа болон үнэт цаас гаргах, эргүүлэн худалдан авах, компанийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгатай 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.

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

АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

15.1. Компанийг Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэлээр эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр татан буулгана.

15.2. Татан буулгах комисс томилогдсоноор Компанийн гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.

АРВАН ЗУРГАА. БУСАД ЗААЛТУУД

16.1. Энэ дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

16.2. Энэхүү дүрэм болон түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлсэнээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд үндсэн эхийг компани дээр хадгална.

16.3. Энэхүү дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх бөгөөд ийнхүү шийдвэрлэсэн нэмэлт, өөрчлөлт нь энэ дүрмийн 16.2-т заасан байгууллагад бүртгүүлсэн өдрөөс эхлэн нэгэн адил хүчинтэй байна.

111