



“Шарын гол” ХК-ийн гүйцэтгэх захирлын
2014 оны ...9... сарын ...18... өдрийн
...59 дугаар тушаалын хавсралт

“Шарын гол” ХК-ийн салбар төлөөлөгчийн газрын ажиллах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журам нь салбар төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Салбар төлөөлөгчийн газрын зорилго нь: “Шарын гол” ХК-ийн үйлдвэрлэлийн үндсэн бүтээгдэхүүн болох нүүрсийг борлуулах ажлыг эрчимжүүлэн компанийн эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулах.
- 1.3 Энэхүү журмыг салбар төлөөлөгчийн газрын бүх ажиллагсад дагаж мөрдөнө.
- 1.4 Төлөөлөгчийн газрыг улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

Хоёр. Салбар төлөөлөгчийн газрын бүтэц зохион байгуулалт

- 2.1 Салбар төлөөлөгчийн газар нь Шарын гол ХК-ийн бүтэц зохион байгуулалтын нэгэн хэсэг байна.
- 2.2 Салбар төлөөлөгчийн газар нь Улаанбаатар хотод байрлах бөгөөд компанийн гүйцэтгэх захирлын санал болгосноор Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр томилогдсон удирдлагатай байна.
- 2.3 Салбар төлөөлөгчийн газрын удирдагч нь компаниас олгосон итгэмжлэлийн үндсэн дээр үйл ажиллагаа явуулна.
- 2.4 Салбар төлөөлөгчийн газар нь эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэлээр ажиллах хүчний орон тоог батлуулж мэргэшсэн гүйцэтгэх ажилтан бүхий багийг бүрдүүлнэ.
- 2.5 Салбар төлөөлөгчийн газар нь албан бичгийн тусгай хэвлэмэл хуудас хэрэглэхгүй.

Гурав. Салбар төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

- 3.1 Салбар төлөөлөгчийн газар нь үйл ажиллагаагаа компанийн нэрийн өмнөөс явуулна.
- 3.2 Салбар төлөөлөгчийн газар нь хуулийн этгээдийн эрх эдлэхгүй. ТУЗ-өөс батлагдсан төсвийн хэмжээнд захиран зарцуулах эрхтэй байна.
- 3.3 Салбар төлөөлөгчийн газар нь компанид мөрдөгдөж байгаа холбогдох дүрэм журмуудыг компанийн ажиллагсдын нэгэн адил мөрдлөг болгож ажиллана.
- 3.4 Салбар төлөөлөгчийн газар нь компанийн нүүрс борлуулалтыг эрчимжүүлэх, нүүрс борлуулах зах зээлийг өргөсгөн, өрсөлдөх чадварыг сайжруулах чиглэлээр судалгаа хийж үндсэн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.
- 3.5 Дэвшилтэт техник технологийг судлах, үйлдвэрт нэвтрүүлэх бодлого боловсруулан, пүүрсний чапарыг, стандартын хэмжээнд байлгаж хэрэглэгчийн шаардлагад нийцүүлэхийг эрхэмлэнэ.

- 3.6 Компанийн хууль ёсны ашиг сонирхолыг хамгаалах, компанийн нэрийн өмнөөс, харилцагчидтай нүүрс борлуулах хэлцэл хийх зэрэг эрх зүйн төлөөллийн үйл ажиллагаа явуулна.
- 3.7 Салбар төлөөлөгчийн газрын ажилтан албан томилолтоор явах, гэрээ хэлцэл хийх, өр төлбөр барагдуулах зэрэг үйлчилгээтэй холбогдсон албан ажлын хэрэгцээнд суудлын автомашин хэрэглэнэ.
- 3.8 Салбар төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагааг компанийн ТУЗ-ийн шийдвэрээр зогсооно.

Дөрөв. Бусад

- 4.1 Салбар төлөөлөгчийн газрын эд хөрөнгийг Шарын гол ХК-ийн балансад тусгана.
- 4.2 Салбар төлөөлөгчийн газар нь өөрийн эзэмшлийн байрыг түрээсийн гэрээгээр ашиглах бөгөөд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ.
- 4.3 Салбар төлөөлөгчийн газар нь түрээслэгч байрны тооцоог сар бүр хийж төлбөрийг хугацаанд нь төлж байна.

Тав. Хариуцлага

- 5.1 Салбар төлөөлөгчийн газрын ажилтан албан тушаалтан нь хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүрэг, төлөөлөгчийн газрын журмыг чанд мөрдөж ажиллана.
- 5.2 Толоологчийн газрын ажилтан нь ажил үүргийн хүрээнд олж мэдсэн /бичиг баримт, гэрээ хэлцэл, мэдээлэл зэргээс/ компани, төлөөлөгчийн газрын нууцад хамаарах аливаа нууцыг чандлан сахина.
- 5.3 Уг газрын ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, ажлын байранд авч ирэх, согтуурсан, мансууруулах бодис хэрэглэсэн хүмүүсийг ажлын байранд оруулах, хамтран хэрэглэхийг хориглоно.
- 5.4 Үүргээ биелүүлэх явцад хувийн эрх ашгийн үүднээс гэрээ хэлцэл байгуулах, дүгнэхийг эрс хориглоно.
- 5.5 Дээрхи зөрчил гаргасан тохиолдолд Монгол улсын хөдөлмөрийн хууль, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулж, хариуцлага хүлээлгэнэ.