



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ

2018 оны 01 сарын 09 өдөр

Дугаар 06

Улаанбаатар хот

“Монголросцветмет” төрийн өмчит
хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн
дүрэм батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлийн 59.2 дахь хэсэг, 62 дугаар зүйлийн 62.1.1 дэх заалт, Улсын Их Хурлын 2017 оны 23 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2018 оны “Хувьцааг төрийн өмчид бүртгэх, холбогдох төлбөрийг суутган тооцох тухай” 07 дугаар тогтоолын 6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1.Засгийн газрын 2018 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн хуралдааны тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу “Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн дүрмийг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2.“Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн дүрмийг Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бүртгүүлэхийг “Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн Ерөнхий захирал Д.Ганболдод даалгасугай.

3.Энэхүү тогтоолын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ ЗҮЙН ХЭЛТЭСИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭГТЭГЧ

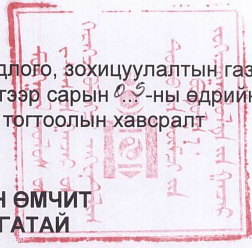


Ц.НЯМ-ОСОР

Э.ЭРДЭНЭХИШИГ

0001395

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2018 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн
0.6 дугаар тогтоолын хавсралт



**“МОНГОЛРОСЦВЕТМЕТ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ
КОМПАНИЙН ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү дүрэм нь “Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. “Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид “компани” гэх/ нь Монгол Улсын Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Ашигт малтмалын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Иргэний хууль, 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 тусгайлсан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4. “Монголросцветмет” хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани нь 100 хувь төрийн өмчит бөгөөд 1 (нэг) хувьцаа эзэмшигчтэй хуулийн этгээд болно. Хувьцаа эзэмшигчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэгч нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар байна.

1.5. Компанийн оноосон нэр нь монголоор “Монголросцветмет” төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани, товчилсон нэр нь “Монголросцветмет” ХХК, англиар “Mongolrostsvetmet” Limited Liability Company, товчилсон нэр нь “Mongolrostsvetmet” LLC болно.

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 тэмдэг, бэлгэдэлтэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

1.8. Тэмдэг, бэлгэдлийн загварыг баталж, Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн компани эдэлнэ.

1.9. Компанийн тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эсвэл компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшнэ.

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

2.1.Компанийн үндсэн зорилт нь эцсийн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх замаар Монгол Улсын эдийн засгийн хөгжилд жинтэй хувь нэмэр оруулахад оршино.

2.2.Компани нь үндсэн зорилтыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр дараах үйл ажиллагаа явуулна:

2.2.1.Хайлуур жонш, алт болон бусад ашигт малтмал олборлох, баяжуулах, борлуулах;

2.2.2.Баяжмал болон бусад бэлэн бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, борлуулах;

2.2.3.Үйлдвэрлэсэн баяжмалыг металлургийн аргаар боловсруулах;

2.2.4.Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр геологи хайгуулын ажил явуулах, ашигт малтмалын орд газрыг үйлдвэрлэлийн аргаар эзэмшихэд бэлтгэх, ашиглах;

2.2.5.Барилгын зураг төслийн ажил хийх, барилга байгууламжийн угсралт, монтаж, тохируулгын ажил гүйцэтгэх;

2.2.6.Гадаадад бүтээгдэхүүнээ экспортлох, аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай материал, техник тоног төхөөрөмж импортлох;

2.2.7.Монголын болон гадаадын үйлдвэр, аж ахуйн байгууллага болон нэгжтэй гэрээ, хэлэлцээр байгуулж, гэрээний нөхцлийн дагуу тэдэнд зөвлөх болон бусад төрлийн үйлчилгээ үзүүлэх.

2.3.Компани нь үйл ажиллагаандаа нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй, бусад үйл ажиллагаа эрхэлж болох бөгөөд энэ тухай шийдвэрийг компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал гаргана.

2.4.Компани нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.5.Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд компани нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

2.6.Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу явуулна.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ХӨРӨНГӨ, ХУВЬЦАА

3.1.Компанийн өөрийн хөрөнгө хувьцаанаас бүрдэх бөгөөд нэг бүр нь 100 (нэг зуун) төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 12,267,880.00 (арван хоёр сая хоёр зуун жаран долоон мянга найман зуун наян) ширхэг энгийн хувьцаатай байна.

3.2.Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр хувь нийлүүлсэн хөрөнгөө нэмэгдүүлж болно.

3.3.Компани нь цаашид нэмж хувьцаа болон бусад үнэт цаас гаргах бол тэдгээрийн тоо, гаргах хугацаа, нөхцлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

ДӨРӨВ. НОГДОЛ АШИГ

4.1. Ногдол ашиг хуваарилах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

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

ТАВ. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГА

5.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна:

5.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал;

5.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл;

5.1.3. Гүйцэтгэх удирдлага.

ЗУРГАА. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ

6.1. Компанийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар хэрэгжүүлнэ.

6.2. Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын хуралдаан байна.

6.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд хурлын явц, хэлэлцсэн асуудлын талаар тэмдэглэл хөтөлнө.

6.4. Компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Үүнд:

6.4.1. компанийн дүрэм батлах, дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

6.4.2. компанийн хэлбэрийг өөрчлөх;

6.4.3. компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;

6.4.4. компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг батлах;

6.4.5. компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах;

6.4.6. компанийн тухай хуульд заасан бусад асуудал.

6.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг Компанийн тухай хуульд заасан журам, нөхцөл, эрх бүхий байгууллагаас баталсан хуралдааны дэгийн дагуу зохион байгуулна.

ДОЛОО. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

7.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид "ТУЗ" гэх) байна.

7.2.ТУЗ нь нийт 7 (долоон) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас 4 (дөрвөн) жилийн хугацаатай сонгоно. ТУЗ-ийн гишүүдийг улируулан сонгож болно.

7.3.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр ТУЗ-ийн гишүүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болно.

7.4.ТУЗ-ийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

7.5.ТУЗ-ийн дарга нь компанийн гүйцэтгэх захирал, эсхүл түүний дэд захирлын албан тушаал давхар эрхлэхийг хориглоно.

7.6.ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг ТУЗ-ийн даргын санал болгосноор ТУЗ-өөс томилж, чөлөөлнө. Нарийн бичгийн дарга нь Компанийн тухай хуульд заасан үүрэг хүлээнэ.

7.7.ТУЗ-ийн дарга нь ТУЗ-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, хяналт тавих үүргийг хэрэгжүүлнэ.

7.8.ТУЗ нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.8.1.компанийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлийг тогтоох;

7.8.2.компанийн бизнесийн болон худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах;

7.8.3.хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах;

7.8.4.компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоонд багтаан хувьцаа гаргах;

7.8.5.компанийн дүрэмд заасан хувьцаанд хамаарах үнэт цаас болон бусад төрлийн үнэт цаас гаргах;

7.8.6.Компанийн тухай хуульд заасны дагуу эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох;

7.8.7.өөрийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн татах;

7.8.8.компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

7.8.9.гүйцэтгэх удирдлагын санал болгосноор дэд захирал нарыг томилох, чөлөөлөх;

7.8.10.аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцөлийг тогтоох;

7.8.11.компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж, батлуулах;

7.8.12.ногдол ашгийн хэмжээ, түүнийг төлөх журмыг тодорхойлох;

7.8.13.компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах;

7.8.14.Компанийн тухай хуулийн арван нэгдүгээр бүлэгт заасны дагуу их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

7.8.15.Компанийн тухай хуулийн арван хоёрдугаар бүлэгт тодорхойлсон ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

7.8.16.Компанийн тухай хууль болон энэхүү дүрэмд заасан бусад асуудал.

7.9.ТУЗ-ийн хурал гишүүдийнх нь дийлэнх олонх оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

7.10.ТУЗ-ийн гишүүн бүр аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд саналын нэг эрхтэй байна.

7.11.ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ТУЗ-ийн хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

7.12.ТУЗ хуралдаж шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолд ТУЗ-ийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

7.13.ТУЗ нь дэргэдээ шаардлагатай гэж үзвэл тодорхой асуудал эрхэлсэн байнгын болон түр хороодыг байгуулж болно. Хорооны гишүүний тоо, томилох хугацаа, ажиллах журмыг ТУЗ батална.

НАЙМ. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

8.1.Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн дүрэм болон түүнтэй байгуулсан контрактад заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн гүйцэтгэх захирал байна.

8.2.Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл томилж, чөлөөлнө.

8.3.Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан контрактын үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна.

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 компанийн дэд захирал, ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

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

8.7. Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

8.7.1. уул уурхайн мэргэжилтэй, тухайн салбарт мэргэшсэн, мэргэжлээрээ 15-аас доошгүй, уул уурхайн үйлдвэрт 10-аас доошгүй жил тус тус албан тушаал эрхэлсэн, менежментийн ур чадвартай байх;

8.7.2. уул уурхайн салбарын төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг санаачилж, гардан гүйцэтгэж байсан, шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлийг хослуулан удирдах судалгаа шинжилгээний ажлын дадлага туршлагатай байх;

8.7.3. гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх;

8.7.4. зээлийн буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;

8.7.5. ял шийтгэлгүй байх;

8.7.6. ёс зүйн болон бизнесийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй байх.

8.8. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахдаа хувьцаа эзэмшигчдийн эрх ашгийг нэн тэргүүнд тавьж, бизнесийн ашиг орлогыг нэмэгдүүлэх зарчмыг баримталж ажиллана.

8.9. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ.

8.9.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө Компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд 2-оос доошгүй удаа ажлын үр дүн, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнан дүгнүүлэх;

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

8.9.3. компанийн тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулах, бизнесийн болон худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулах, түүний хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

8.9.4. энэхүү дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, норм норматив, компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

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

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

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

8.9.8.хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын баталсан орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх;

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

8.9.10.компанийн үйл ажиллагааны дотоод журмыг баталж мөрдүүлэх;

8.9.11.мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах;

8.9.12.компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

8.10.Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон зөвшөөрлийн дагуу зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр 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 гүйцэтгэх захирал, дэд захирал, нэгжийн дарга, ерөнхий нягтлан бодогчийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

9.2.Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанийн дүрэмд заасан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

9.3.Компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага, түүний хэмжээг тогтоох асуудлыг компанитай байгуулсан гэрээ, компанийн дотоод журмаар тогтоох бөгөөд байгуулсан гэрээ, 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.Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна:

10.1.1.өмчлөгчийн хяналт;

10.1.2. дотоод хяналт;

10.1.3. хөндлөнгийн аудит.

10.2. Өмчлөгчийн хяналтыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар хэрэгжүүлнэ.

10.3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган, үйл ажиллагаагаа хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнана.

10.4. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар нь компанийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгахдаа энэхүү дүрэм болон холбогдох хуулиар олгогдсон эрхийг эдэлнэ.

10.5. Компанийн хөндлөнгийн аудитыг ТУЗ-өөс сонгосон тусгай зөвшөөрөл бүхий аудитын байгууллагаар хийлгэнэ.

10.6. Хөндлөнгийн аудитын тайланг ТУЗ-өөр хэлэлцүүлж, дүгнэлтийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт танилцуулна.

10.7. Дотоод хяналтыг компанийн дотоод хяналтын нэгж, албан тушаалтан хэрэгжүүлнэ.

10.8. Дотоод хяналт хариуцсан нэгж нь компанийн үндсэн үйл ажиллагаа, хөдөлмөр хамгаалал, хөдөлмөр зохион байгуулалт, санхүү бүртгэл, эрх зүйн чиглэлийн мэргэжилтэй, ажлын дадлага, туршлагатай ажилнуудаас бүрдэх бөгөөд гүйцэтгэх захирлын баталсан Дотоод хяналтын журмын дагуу үйл ажиллагаагаа явуулна.

10.9. Дотоод хяналтын нэгж нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох албан тушаалтнуудад өгч, гүйцэтгэх захиралд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

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 хэлцлийн талаархи мэдээллийг нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй.

АРВАН ХОЁР. КОМПАНИЙН НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

12.1.Компани нь нягтлан бодох бүртгэлийн тухай 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 танилцуулах бөгөөд санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн гүйцэтгэх захирал, ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

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

12.3.Компанийн санхүүгийн жил тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ээс эхэлж 12 дугаар сарын 31-нээр дуусна.

АРВАН ГУРАВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

13.1.Компани нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, улирал, жилийн санхүүгийн тайлан 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.хуримтлагдсан ашиг;

13.2.5.өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

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

13.2.7.нэмэлт тайлбар, тодруулга;

13.2.8.санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

13.2.9.эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон цалин, урамшууллын дүн, албан тушаалтан нэг бүрээр гаргах;

13.2.10.хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл.

13.3.Санхүүгийн тайланг компанийн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас томилогдсон хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар хянуулах бөгөөд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар санхүүгийн тайланг хурлаараа хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

14.1.Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгалах үүрэгтэй:

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

14.1.2.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан компанийн дотоод баримт бичиг;

14.1.3.хягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

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

14.1.5.ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, контрактын болон хөдөлмөрийн гэрээ;

14.1.6.аудитын дүгнэлт;

14.1.7.хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам;

14.1.8.эрх бүхий албан тушаалтан болон нийт ажилчдад олгосон цалин, урамшуулал, шагналтай холбоотой бичиг баримт;

14.1.9.компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо;

14.1.10.санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

14.1.11.бусад баримт бичиг.

14.2.Компани нь өөрийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатай хадгалах, баримт бичгийн хугацаа дууссаны дараа архивт шилжүүлнэ.

14.3.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, компанийн хувьцаа болон үнэт цаас гаргах, компанийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдол бүхий баримт бичгийг хүлээн авах, хадгалах, танилцуулах, архивт шилжүүлэх ажиллагааг архив, бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

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

АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

15.1.Компанийг Иргэний хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу 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

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

16.2.Энэхүү дүрэм болон түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр 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 эрх бүхий байгууллагад бүртгүүлсэн өдрөөс эхлэн энэхүү дүрмийн нэгэн адил хүчинтэй байна.

---ooOoo---