

“Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолын хавсралт

“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ

9012001021
2022 оны 11 30

(Сангийн сайдын 2018 оны 4 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 68 дугаар тушаал, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор тус тус нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан)

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилт нь “Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн /цаашид компани гэх/ эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлоход оршино.

1.2. Компани нь Монгол Улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, бие даасан тайлан тэнцэл гаргадаг, банкинд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдэлж, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгайлсан хөрөнгөтэй, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4. Компани нь өөрийн бэлгэдэл, барааны тэмдэгтэй байж болох бөгөөд түүний загварыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид ТУЗ гэх/ баталж, Оюуны өмчийн газар бүртгүүлнэ.

1.5. Компани нь өөрийн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэгтэй байна.

1.6. Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан эрх бүхий албан тушаалтан хадгална.

1.7. Компани нь үйл ажиллагаандаа нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хэм хэмжээ болон компанийн засаглалын шилдэг жишгийг удирдлага болгоно.

1.8. Компани нь 100 хувь төрийн өмчит хувьцаат компани бөгөөд хувьцаа эзэмшигчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэгч нь Засгийн газраас эрх олгосон этгээд буюу Сангийн яам байна.

1.9. Компанийн оноосон нэр нь “Монголын хөрөнгийн бирж” төрийн өмчит хувьцаат компани гэх ба товчлол нь “МХБ” ТӨХК, англиар “Mongolian stock exchange” JSC болно.

1.10. Компанийн төв байрны хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот 15160, Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Д.Сүхбаатарын талбай 3 болно.

(Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан)

1.11. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь хаягийн өөрчлөлтийг тухай бүр Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасны дагуу бүртгэх байгууллагад бүртгүүлж, гэрчилгээнд тусгуулна.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

2.1. Компанийн эрхэм зорилго нь үндэсний үйлдвэрлэл үйлчилгээг сэргээн хөгжүүлэх, дотоод гадаадын хөрөнгө оруулалтыг идэвхжүүлэх, дэмжин урамшуулахад үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үнэт цаасны зах зээлийг сонгодог утгаар нь төлөвшүүлэн хөгжүүлэхэд оршино.

2.2. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь үнэт цаасны зах зээлд үнэт цаасны арилжаа эрхлэх үйл ажиллагаа болон өөрийгөө зохицуулах байгууллагын үйл ажиллагаа байна.

(Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан)

2.3. Компани нь хуулиар хориглоогүй бөгөөд орлого, ашгаа нэмэгдүүлэхэд чиглэгдсэн

бизнесийн бусад үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

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

2.5. Компанийн дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

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

2.7. Компанийг энэхүү дүрэм болон Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасны дагуу өөрчлөн байгуулах, эсхүл татан буулгана.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ХӨРӨНГӨ, ХУВЬЦАА

3.1. Компани нэг бүрийн нэрлэсэн үнэ нь 100 /нэг зуун/ төгрөгөөр үнэлэгдсэн 231,305,936 /хоёр зуун гучин нэгэн сая гурван зуун таван мянга есөн зуун гучин зургаа/ ширхэг энгийн хувьцаанаас бүрдэх 23,130,593,600.00 /хорин гурван тэрбум нэг зуун гучин сая таван зуун ерөн гурван мянга зургаан зуу/ төгрөгийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгөтэй байна.

(Сангийн сайдын 2018 оны 04 сарын 05-ны өдрийн 68 дугаар тушаалаар өөрчлөлт оруулсан)

3.2. Компанийн өмчлөгч нь төр байх бөгөөд түүнийг төлөөлж хувьцаа эзэмшигчийн бүрэн эрхийг Сангийн яам хэрэгжүүлнэ.

3.3. ~~Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу хувьцаа болон бусад үнэт цаас гаргаж болох бөгөөд гаргах үнэт цаасны төрөл, тоо, нэрлэсэн үнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн санал болгосноор Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал тогтооно.~~

(Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор хүчингүй болгосон)

3.4. Нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах замаар Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлж болно.

3.5. Компанийн хувьцаа нь хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өмчлөлд оролцох эрхийг нотлох ба аливаа эд хөрөнгийг тусгайлан өмчлөх эрхийг нотлохгүй.

ДӨРӨВ. НОГДОЛ АШИГ

4.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь санхүүгийн жил дууссанаас хойш 50 хоногийн дотор ногдол ашиг хуваарилах эсэх талаар шийдвэр гаргана. Хэрэв ногдол ашиг хуваарилахгүй гэж шийдвэрлэсэн тохиолдолд энэ тухайгаа Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнах үүрэгтэй.

4.2. Ногдол ашиг хуваарилахаар шийдвэрлэсэн бол Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн энэ тухай шийдвэрт хувьцаа бүрд ногдох ашгийн хэмжээ, ногдол ашиг авах эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах өдөр болон ногдол ашиг төлөх өдөр зэргийг заана.

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

4.4. Компани алдагдалтай ажилласан нөхцөлд ногдол ашиг хуваарилаж болохгүй.

4.5. Компани эргүүлэн авсан өөрийн хувьцаанд ногдол ашиг хуваарилахгүй.

ТАВ. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГЫН БҮТЭЦ

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 эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байна. Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийг Сангийн яам хэрэгжүүлнэ.
- 6.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал ээлжит болон ээлжит бус байна.
- 6.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 (дөрөв) сарын дотор зарлан хуралдуулна.
- 6.4. Шаардлагатай гэж үзвэл хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг Компанийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрэмд заасны дагуу эрх бүхий этгээд зарлан хуралдуулж болно.
- 6.5. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт дараах зүйлийг заана:
- 6.5.1. хурал хуралдуулах газар, өдөр, цаг;
- 6.5.2. хурлын хэлэлцэх асуудал;
- 6.5.3. хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
- 6.5.4. хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэх өдөр, журам;
- 6.5.5. хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдийн танилцаж болох баримт бичгийн жагсаалт;
- 6.5.6. саналын хуудсаар санал авах бол тухайн саналын хуудасны агуулга;
- 6.5.7. саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдөр;
- 6.5.8. хурлын дарга;
- 6.5.9. тооллогын комиссын дарга, гишүүд.
- 6.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 40-өөс доошгүй хоногийн дараа хуралдуулна.
- 6.7. Компани хурал хуралдуулах тухай Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлнэ.
- 6.8. Хурлын зард дараах зүйлийг тусгана:
- 6.8.1. компанийн оноосон нэр, байршил,
- 6.8.2. хурал хийх өдөр, цаг, газар,
- 6.8.3. бүртгэлийн өдөр,
- 6.8.4. хурлаар хэлэлцэх асуудал, шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам.
- 6.9. ээлжит хурал хуралдах үед хувьцаа эзэмшигчид дараах мэдээллийг танилцуулна:
- 6.9.1. санхүүгийн жилийн тайлан;
- 6.9.2. санхүүгийн жилийн тайлангийн талаарх аудитын байгууллагын дүгнэлт;
- 6.9.3. тайлангийн жилд хийгдсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцлүүд;
- 6.9.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшсэн хүний тухай танилцуулга, дүгнэлт;
- 6.9.5. компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, тэдгээрийн эзэмшлийн хувьцааны төрөл, тоо;
- 6.9.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын зардал, цалин урамшуулал;
- 6.9.7. бизнесийн үйл ажиллагааны тайлан.
- 6.10. Ээлжит бус хурлыг дараах тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл хуралдуулна:
- 6.10.1. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн 50-аас дээш хувь нь ажиллах боломжгүй буюу ажиллахгүй болсон;
- 6.10.2. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2 буюу түүнээс дээш тооны хараат бус гишүүн, саналын эрхтэй хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч санал, шаардлага гаргасан;
- 6.10.3. компанийн алдагдал тухайн тайлант үеийн эцэст өөрийн хөрөнгийн 30 хувиас хэтэрсэн;
- 6.10.4. компанийн өр нь өөрийн хөрөнгөөс хоёр жил дараалан илүү болж, хасах утгатай болсон;

- 6.10.5. төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэр гаргасан;
- 6.10.6. аудитын хорооноос ээлжит бус хурал хийхийг шаардсан.
- 6.11. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь дараах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:
- 6.11.1. компанийн дүрэм болон дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;
- 6.11.2. нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах;
- 6.11.3. компанийн хэлбэрийг өөрчлөх;
- 6.11.4. компанийн өрийг хувьцаагаар солих, хувьцаа нэмж гаргах, түүний тоог тогтоох;
- (Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор нэмэлт оруулсан)*
- 6.11.5. компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;
- 6.11.6. хувьцаа хуваах, нэгтгэх;
- 6.11.7. компанийн зорилтот түвшинг батлах;
- 6.11.8. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг сонгох, түүний бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох;
- 6.11.9. гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар төлөөлөн удирдах зөвлөлд удирдамж өгөх;
- 6.11.10. компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;
- 6.11.11. компанийн үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөдлөх хөрөнгийг данснаас хасах санал, захиалгыг хянаж батлах, шинээр авах шийдвэр гаргах;
- 6.11.12. компанийн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах;
- 6.11.13. Компанийн тухай хууль болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд;
- 6.12. 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 гишүүдийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас сонгож, чөлөөлнө.

7.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 9 (ес) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн 1/3 (гуравны нэг)-ээс доошгүй нь хараат бус гишүүн байна.

7.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

7.3.1. компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар тогтоол гаргаж, биелэлтийг хангуулах;

7.3.2. компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

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

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

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

7.3.6. компанийн зарласан хувьцааны тоо, хэмжээнд багтаан хувьцаа гаргах асуудлыг хэлэлцэж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

7.3.7. компанийн өрийн хэрэгсэл гаргах;

(Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан)

7.3.8. компанийн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тогтоох



асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

(Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан)

7.3.9. компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах асуудлыг хэлэлцэж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

7.3.10. компанийн гүйцэтгэх захирлыг сонгох, өөрчлөх, түүний эрх, үүргийг тогтоох, чөлөөлөх;

7.3.11. компанийн гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин, шагнал урамшуулал, өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах;

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

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

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

7.3.15. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны болон компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах;

7.3.16. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлд хамаарах журам, заавар батлах;

7.3.17. Брокер, дилер, андеррайтерийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий компанийг гишүүнээр элсүүлэх, гишүүнчлэлийг түдгэлзүүлэх, гишүүнээс хасах;

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

7.3.19. Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах;

7.3.20. Хууль тогтоомжийн дагуу их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий этгээдтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох;

7.3.21. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэд Аудитын, Цалин урамшууллын, Нэр дэвшүүлэх хороог байгуулах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны журмыг тогтоох, шаардлагатай тохиолдолд бусад асуудлаар дэд хороо байгуулах;

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

7.4. Хараат бус гишүүн нь Компанийн тухай хуулийн 79.1-д заасан шаардлагыг хангасан этгээд байна.

7.5. Хараат бус гишүүн нь бусад гишүүдийн адил эрх, үүрэгтэй байхаас гадна дараах нэмэлт үүрэгтэй:

7.5.1. 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 асуудлыг төлөөлөн удирдах зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх, улмаар хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулах шаардлагыг хүргүүлэх;

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

7.5.3. 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;

7.5.4. Төрийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авалт хийх талаар санал боловсруулах;

7.5.5. Гүйцэтгэх удирдлагын бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг үр ашигтай зохион байгуулахад хяналт тавих.

7.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал гишүүдийн дийлэнх олонхи нь оролцсоноор хүчин



төгөлдөр болно.

7.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүний олонхийн саналаар сонгоно.

7.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, түүний хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг хүлээнэ. Хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд өөрсдийн хэлсэн үг, гаргасан саналын үнэн зөвийг хянан гарын үсэг зурна.

7.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гаргасан тэмдэглэл, тогтоол нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, компанийн тэмдгийг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

7.10. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд түүний үүргийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын, эсхүл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

7.11. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ээлжит хурлыг сард нэг удаа хуралдуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт хуралдаан хийж болно.

7.12. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

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.

7.14. Төлөөлөн удирдах зөвлөл шаардлагатай гэж үзвэл тодорхой асуудал эрхэлсэн байнгын болон түр хороог байгуулж болох бөгөөд өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын, мэргэшсэн байдлаар үйл ажиллагааг явуулах зорилготой Аудитын, Цалин урамшууллын, Нэр дэвшүүлэх хороог заавал байгуулан ажиллуулна.

7.15. Хороодын гишүүд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээс бүрэлдэх ба түүний 2/3 нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байна.

7.16. Хороо нь тодорхой чиг үүрэгтэй байх бөгөөд тухайн асуудлаар дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулан шийдвэр гаргуулах үүрэгтэй.

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

7.17.1. 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;

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

7.17.3. аудитын байгууллагыг сонгох, тэдний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;

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

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

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

7.18. Нэр дэвшүүлэх хороо нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

7.18.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтоох;

7.18.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагад нэр дэвшигчийн ур чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын туршлага, харин хараат бус гишүүдийн хувьд шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

7.18.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийг бүртгэн сонгон шалгаруулалт хийж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд нэр дэвшүүлэх;

7.18.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаанд



үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

7.18.5. Гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөлийг боловсруулах;

7.18.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээс бусад компанийн эрх бүхий албан тушаалтны ажлын гүйцэтгэлд гүйцэтгэх удирдлагаас өгсөн үнэлгээнд дүгнэлт гаргах;

7.18.7. Бүрэн эрх нь дуусгавар болсноос хойш 3 жилийн хугацаанд аливаа хувьцаат компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн байх эрхгүй этгээдийн нэрийг дэвшүүлэхээс татгалзах;

7.19. Цалин, урамшууллын хороо нь дараахь чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

7.19.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтны цалин, урамшууллын талаар баримтлах бодлогыг батлах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

7.19.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага болон бусад эрх бүхий албан тушаалтанд олгох цалин, урамшууллын дээд хязгаарыг тогтоох, тогтоосон хэмжээнд багтаан цалин, урамшуулал олгох санал боловсруулах;

7.19.3. Компанид мөрдөж байгаа ажлын үр дүнтэй холбогдсон компанийн урамшууллын системийн зорилгыг тодорхойлж, үр дүнг үнэлэх;

7.20. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын санал болгосноор төлөөлөн удирдах зөвлөл томилно. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар ажиллах этгээд нь компанийн засаглалын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байна.

7.21. 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 журамд тусгана.

7.22. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь жилд нэгээс доошгүй удаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд 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.

8.2. Гүйцэтгэх удирдлага нь хувь хүн байх бөгөөд компанийн гүйцэтгэх захирал байна.

8.3. Гүйцэтгэх захирлыг энэхүү дүрмийн 7.3.10-д заасны дагуу томилно. Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийн хугацааг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс байгуулсан гэрээгээр тодорхойлно.

8.4. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулна. Гэрээнд гүйцэтгэх захирлын эрх, үүрэг, хариуцлагын хэмжээ, хязгаар, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин, урамшуулал зэрэг асуудлыг тусгасан байна. Гэрээнд төлөөлөн удирдах зөвлөлийг төлөөлж түүний дарга гарын үсэг зурна.

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

8.6. Гүйцэтгэх захирал нь компанийн дэд захирал, газрын захирлууд, төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаа хариуцсан ажилтан /ерөнхий нягтлан бодогч/-ыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

8.7. Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна:

8.7.1. Менежментийн ур чадвартай, энэ чиглэлээр боловсрол, дадлага туршлага, Олон улсын байгууллагуудтай харилцаж байсан туршлага, удирдах ажлыг 2-оос доошгүй жил хийж байсан, удирдлагын зохих дадлага туршлагатай, удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг, дээд боловсролтой байх;

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

8.7.3. Ял шийтгэлгүй байх;



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

8.8. Өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар Гүйцэтгэх захиралд зөвлөх үүрэг бүхий Захирлын зөвлөл ажиллаж болно. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

8.9. Гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай холбогдож үүссэн маргааныг шүүхээр хянан шийдвэрлэх тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс томилсон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч компанийг төлөөлөн оролцоно.

8.10. Гүйцэтгэх захирал нь дараах үүргийг хүлээж, эрхийг эдэлнэ:

8.10.1. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө Компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд хоёроос доошгүй удаа ажлын үр дүнг тайлагнан дүгнүүлэх;

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

8.10.3. компанийн үйл ажиллагааны тухайн жилийн зорилтот түвшин, бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулан батлуулах;

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

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

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

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

8.10.8. компанийн үйлдвэрлэл, технологи, бизнесийн нууцад хамаарах мэдээллийн зэрэглэлийг тогтоож, түүнийг хамгаалах тогтолцоог бий болгох;

8.10.9. төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, өөрчлөх, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх, хөдөлмөрийн дотоод журам заавар гарган мөрдүүлэх болон эрх хэмжээний бусад асуудлаар журам батлах;

8.10.10. компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулан, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;

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

8.10.12. мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах;

8.11. 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.

ЕС. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

9.1. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх захирал, дэд захирлууд, ерөнхий нягтлан бодогч, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

9.2. Компанийн дэд захирал нь гүйцэтгэх захирлаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

9.3. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанийн дүрэм, төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан журам, хөдөлмөрийн дотоод журам, гэрээнд заасан үүргээ биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

9.4. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирлаас бусад эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага, түүний хэмжээг тогтоох асуудлыг гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоох бөгөөд тэдгээрийн дагуу шийдвэрлэх боломжгүй бол шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

9.5. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан Компанийн тухай хуулийн 84, 85 дугаар зүйлд зааснаар үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ. Сахилгын арга хэмжээ авагдсан явдал нь хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

9.6. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанитай байгуулсан гэрээнд өөрөөр заагаагүй тохиолдолд албан тушаалаасаа өөрчлөгдсөнөөс хойш 3 жилээс доошгүй хугацаанд компанийн нууцад хамаарах мэдээллийг бусдад задруулах, хувийн сонирхлын зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

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 хяналт;

10.2. Өмчлөгчийн хяналтыг төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

10.3. Аудитын хорооны дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн байна.

10.4. Компанийн аудитын хорооны ажиллах журмыг төлөөлөн удирдах зөвлөл, дотоод хяналтын журмыг төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр гүйцэтгэх захирал тус тус батална.

10.5. Аудитын хороо нь компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гарган үйл ажиллагаагаа хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнана.

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

10.7. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналтыг Гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод хяналтын ажилтан хэрэгжүүлнэ.

10.8. Дотоод хяналтын ажилтан нь компанийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл, хөдөлмөр зохион байгуулалт, санхүү бүртгэл, эрх зүйн мэдлэг туршлагатай ажилтан байна.

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

10.10. Дотоод хяналтын ажилтан нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх захиралд өгөх, төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

10.11. Компанийн хөндлөнгийн хяналтыг төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс сонгосон мэргэшсэн аудитын байгууллагаар хийлгэнэ.

10.12. Хөндлөнгийн аудитын тайланг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, дүгнэлт гаргана. Дүгнэлттэй гүйцэтгэх захирал танилцах эрхтэй.

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 талаарх мэдээллийг 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.

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 бусад оролцогч талуудад танилцуулна.

12.3. Компанийн санхүүгийн жил тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

12.4. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн ерөнхий нягтлан бодох болон гүйцэтгэх захирал хариуцна.

АРВАН ГУРАВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

13.1. Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

13.1.1. баланс;

13.1.2. үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

13.1.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан;

13.1.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

13.1.5. хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

13.1.6. тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин шагнал, урамшуулал;

13.1.7. нэмэлт тайлбар, тодруулга;

13.1.8. санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

13.1.9. хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл;

13.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

АРВАН ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ХАРИУЦЛАГА

14.1. Компани нь зөвхөн өөрийн хөрөнгөөр хариуцлага хүлээнэ.

14.2. Компани нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсадын эдлэх эрх болон хөдөлмөрийн хууль зөрчсөн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.

14.3. Хувьцаа эзэмшигч нь компанийн эрх үүргийг хариуцахгүй, компани нь хувьцаа эзэмшигчдийн хүлээх үүргийг хариуцахгүй.

14.4. Компани нь өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу олон улсын байгууллагын гишүүн байж өөрийн байгууллагын эрх ашгийг хамтын үйл ажиллагаагаар илэрхийлж болно.

АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

15.1 Компани нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

15.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, компанийг



байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, компанийн бүртгэлийн гэрчилгээ, тусгай зөвшөөрөл, лиценз

15.1.2. хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх захирлын баталсан компанийн дотоод бичиг баримт

15.1.3 компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газрын дүрэм

15.1.4 нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримт

15.1.5 хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон захирлуудын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан гэрээ, хэлцэл, түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг

15.1.6 Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, хөлсөөр ажиллах болон хөдөлмөрийн гэрээ

15.1.7 аудитын дүгнэлт

15.1.8 санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

15.1.9 Хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам

15.1.10 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт

15.1.11 Эрх бүхий албан тушаалтан болон нийт ажилчдад олгосон цалин, шагнал, урамшуулалтай холбоотой бичиг баримт

15.1.12 Компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдүүдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн эзэмшилд байгаа хувьцааны төрөл, тоо

15.1.13 Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр хадгалахаар заасан бусад баримт бичгүүд

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

15.3 Бичиг баримт хадгалахтай холбоотой журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

15.4 Компани нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийг байнга, бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивт шилжүүлнэ.

15.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, компанийн 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 нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг биечлэн хариуцна.

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

АРВАН ЗУРГАА. КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

16.1. Компанийг Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль болон бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр татан буулгана.

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

АРВАН ДОЛОО. БУСАД

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

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

17.3 Энэхүү дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх бөгөөд ийнхүү шийдвэрлэсэн нэмэлт, өөрчлөлт нь энэ дүрмийн 17.2-т заасан байгууллагад бүртгүүлсэн өдрөөс эхлэн уг дүрмийн нэгэн адил хүчинтэй байна.



-----o0o-----