

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2024 оны 11 дүгээр сарын 29-ний
өдрийн 24/15 дугаар тогтоолын хавсралт

**"СЭЛБЭ ХОРИН МИНУТЫН ХОТ КОРПОРАЦ"
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН
ДҮРЭМ**



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Компанийн дүрэм нь "Сэлбэ хорин минутын хот корпорац" хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани /цаашид "компани" гэх/-ийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалт, тэдгээрийн эрх, үүрэг, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг тодорхойлсон үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. Компанийн оноосон нэр нь:

Монгол хэлээр бүтэн нэр: "Сэлбэ хорин минутын хот корпорац"
хязгаарлагдмал хариуцлагатай
компани, товчилсноор "ХМХ" ХХК гэх

Англи хэлээр бүтэн нэр:

"Selbe twenty-minute city corporation" limited
liability company, товчилсноор "STMCC" LLC

1.3. Компанийн оршин байгаа газар, шуудангийн хаягийг түүний ерөнхий захиргаа буюу Гүйцэтгэх удирдлага оршин байгаа газрын хаягаар тодорхойлох бөгөөд өөрчлөлт гарсан тухай бүр улсын бүртгэлийн мэдээлэлд өөрчлөлт оруулна.

1.4. Компани нь өөрийн бэлгэдэл /лого, туг/-тэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, барааны тэмдэг, санхүүгийн тэмдэг хэрэглэнэ.

1.5. Тэмдэг, бэлгэдлийн загварыг компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл баталж, оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлнэ. Компанийн тэмдгийг гүйцэтгэх удирдлагын эрх олгосон этгээд хадгалж, зохих журмын дагуу хэрэглэнэ.

ХОЁР. КОМПАНИЙН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДАЛ

2.1. Компани нь хувьцаа эзэмшигчийн оруулсан хөрөнгө нь тодорхой тооны хувьцаанд хуваагддаг, өөрийн тусгайлсан эд хөрөнгөтэй, үндсэн зорилго нь нийгмийн хэрэгцээг хангах болон ашгийн төлөө хуулийн этгээд байна.

2.2. Компани нь Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж болон компанийн дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

2.3. Компани нь хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаа явуулна.

2.4. Компани нь өөрийн нэрийн өмнөөс хувь хүн, хуулийн этгээдтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах, эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрх олж авах, үүрэг хүлээх, шүүх арбитрын ажиллагаанд хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалан оролцох эрхтэй.

2.5. Компани нь өөрийн хөрөнгөөр өр төлбөрөө хариуцах ба Хувьцаа эзэмшигчийн гуравдагч этгээдийн өмнө хүлээсэн аливаа өр төлбөрийг хариуцахгүй. Хувьцаа эзэмшигч нь Компанийн өмнөөс гагцхүү Компанид оруулсан хувь хөрөнгийн хэмжээгээрээ хариуцлага хүлээнэ.

2.6. Компани нь өөрийн салбар, төлөөлөгчийн газрыг нээж болно. Салбар төлөөлөгчийн газар нь хуулийн этгээдийн эрх эдлэхгүй бөгөөд компаниас баталсан журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулна.

ГУРАВ. КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРЧИМ

3.1. Компани нь хувьцаа эзэмшигчийн оруулсан хөрөнгийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хувьцааны үнэ цэнийг өсгөхийн төлөө эрмэлзэн ажиллана.

3.2. Компанийн үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан, бусдаас хараат бус, хариуцлагатай байх зарчимд тулгуурлана.

3.3. Компани нь барилга, хот байгуулалттай холбогдолтой стандарт, дүрэм, журмыг чанд сахин биелүүлж, учирч болох сөрөг нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлж, бууруулах болон бусад холбогдох Монгол Улсын хууль, дүрэм журам, стандартын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

3.4. Компани нь ажилтнуудын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалж, үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг тэргүүн ээлжид тавьж ажиллана.

ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛГО, ЧИГЛЭЛ

4.1. Компанийн үйл ажиллагааны зорилго нь нийслэл хотын гэр хорооллыг орон сууцжуулах, шинэ дэд төвийг барих төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх замаар нийслэл Улаанбаатар хотын агаарын бохирдлыг бууруулах, төвлөрлийг сааруулах, түгжрэлийг бууруулах, хот байгуулалт, барилгын хөгжилд бодитой хувь нэмэр оруулж, хувьцаа эзэмшигчдэд хөрөнгийн үр өгөөжийг хүртээхэд оршино.

4.2. Компани нь дараах үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулна:

4.2.1. хот байгуулалтын холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагаар батлуулах;

4.2.2. төсөл хэрэгжүүлэгчийг нээлттэй сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, төслийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.2.3. дэд төвөөс олгогдох инженерийн шугам сүлжээний техникийн нөхцөл олгох;

4.2.4. батлагдсан барилгажилтын төслийн дагуу орон сууцжуулах үйл ажиллагаанд захиалагчийн хяналт тавих, гэрээний дагуу бусад эрх бүхий этгээдээр гүйцэтгүүлэх;

4.2.5. гэр хорооллыг орон сууцжуулах нэгж талбарыг сонгон батлуулах;



4.2.6. орон сууцны барилга байгууламжийн зураг төсөл, баримт бичиг боловсруулах, магадлал хийж, баталгаажуулах;

4.2.7. Хуульд заасан бусад.

4.3. Компани нь үндсэн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулахдаа холбогдох эрх бүхий байгууллагаас тусгай зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр эрхлэн явуулна.

4.4. Гэр хорооллыг орон сууцжуулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэгч гэр хорооллыг орон сууцжуулах төслийн хүрээнд баригдсан орон сууцыг нийслэлийн түрээсийн орон сууцны санд шилжүүлэх, гэр хорооллын газрыг чөлөөлөхөд зарцуулна.

4.5. Компани нь үйл ажиллагааны чиглэлдээ нийцсэн, ашиг орлогоо нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад үйл ажиллагааг эрхэлж болно.

ТАВ. КОМПАНИЙН ХУВЬ НИЙЛҮҮЛСЭН ХӨРӨНГӨ, ХУВЬЦАА, БУСАД ҮНЭТ ЦААС

5.1. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ болон өөрийн хөрөнгийн хэмжээг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу тодорхойлно.

5.2. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал компанийн хувьцаа эзэмшигч байна.

5.3. Компанийн зарласан хувьцаа нэг бүр нь 100,000 (нэг зуун мянга) төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 10 (арав) энгийн хувьцаа байна.

5.4. Компани нь нийт зарласан хувьцаанаас нэг бүр нь 100,000 (нэг зуун мянга) төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 10 (арав) ширхэг хувьцааг эргэлтэд гаргасан бөгөөд компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн нийт хэмжээ нь 1,000,000 (нэг сая) төгрөгтэй тэнцүү байна.

5.5. Компанийн хувьцаа нь энгийн төрөлтэй, нэг хувьцаа нэг саналын эрхтэй байна.

ЗУРГАА. НОГДОЛ АШИГ ХУВААРИЛАХ

6.1. Компани нь ногдол ашгийг дор дурдсан нөхцөл бүрдсэн тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрээр хуваарилна. Үүнд:

6.1.1. Ногдол ашиг төлсний дараа Компани нь төлбөрийн чадвартай байх;

6.1.2. Ногдол ашиг төлсний дараа Компанийн өөрийн хөрөнгийн хэмжээ нь Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ, давуу эрхийн хувьцааны төлөгдөөгүй ногдол ашиг, түүний татан буулгалтын үнэ зэргийн нийлбэрээс их байх;

6.1.3. Компани нь эргүүлэн худалдаж авах үүрэгтэй үнэт цаасаа бүрэн авсан байх.

6.2. Компани нь ногдол ашгийг бэлэн мөнгөн хэлбэрээр болон эд хөрөнгийн, эсхүл компанийн болон бусад этгээдийн үнэт цаасны хэлбэрээр төлж болно.

6.3. Компани нь хувьцаа эзэмшигчийн Компанийн өмнө хүлээх үүрэг, хариуцлага, өр төлбөрийг суутгах бөгөөд ийнхүү суутгасны дараа үлдсэн ногдол ашгийг Хувьцаа эзэмшигчдэд хуваарилна.

6.4. Компани нь энэхүү дүрмийн 6.3-т заасны дагуу суутгасан өр төлбөрийг Хувьцаа эзэмшигчид төлсөн ногдол ашигт тооцно.



ДОЛОО. КОМПАНИЙН УДИРДЛАГА

7.1. Компанийн удирдлага дараах бүтэцтэй байна:

- 7.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал;
- 7.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл;
- 7.1.3. Гүйцэтгэх удирдлага.

НАЙМ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ

Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байх бөгөөд ээлжит ба ээлжит бусаар хуралдана.

8.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг жилд нэг удаа хийх ба ээлжит хурлыг компанийн санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн сарын дотор зарлан хуралдуулна.

8.2. Ээлжит бус хурлыг шаардлагатай тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөл хуульд заасан журмын дагуу зарлан хуралдуулна. Компанийн тухай хуулийн 61.1.2-т заасан журмын дагуу хувьцаа эзэмшигчээс ээлжит бус хурлыг хуралдуулах санал, шаардлага гаргасан тохиолдолд энэ тухай санал, шаардлагыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлд бичгээр /албан бичиг эсвэл албан цахим шуудан хэлбэртэй/ ирүүлнэ. Уг саналын дагуу хэлэлцэх асуудал нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдэх асуудал бол Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс хурлыг зарлан хуралдуулна.

8.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар дор дурдсан асуудлуудыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Үүнд:

8.3.1. Компанийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүнийг шинэчлэн батлах, Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг өөрчлөх;

8.3.2. Нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах буюу өөрчлөх замаар Компанийг өөрчлөн байгуулах;

8.3.3. Компанийн өрийг хувьцаагаар солих, хувьцаа нэмж гаргах, түүний тоог тогтоох;

8.3.4. Компанийн хэлбэрийг өөрчлөх;

8.3.5. Компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;

8.3.6. Хувьцааг хуваах буюу нэгтгэх;

8.3.7. Компанийн тухай хуульд заасны дагуу хувьцаа эзэмшигч нь хувьцаа, бусад үнэт цаасыг тэргүүн ээлжид худалдан авах эрхээ хэрэгжүүлэх эсэх;

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

8.3.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Хувьцаа эзэмшигчийн саналаар хэлэлцүүлэхээр оруулсан бусад асуудал;

8.3.10. Компанийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад асуудал.

8.4. Компанийн саналын эрх бүхий хувьцааны 70-аас дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигчид хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцсоноор тухайн хурал хүчин төгөлдөр болно.



8.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас гаргах шийдвэр хуралд саналын эрхтэй оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийн дийлэнх олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.

ЕС. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

9.1.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна.

9.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь нийт 9 (ес) гишүүнтэй байх ба тэдгээрийн 3 (гурв) нь хараат бус гишүүн байна.

9.3.Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчаас санал болгосны дагуу Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг зохих журмын дагуу томилж, чөлөөлнө.

9.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Компанийн тухай хуульд заасан бүрэн эрхээс гадна дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.4.1.компанийн урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

9.4.2.компанийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг хянаж батлах, тайланг дүгнэх;

9.4.3.компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг тогтоох;

9.4.4.охин, хараат компани байгуулах, хөрөнгө оруулалт хийх, оруулсан хувь хөрөнгөө татан авах;

9.4.5.шинээр үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх асуудлыг шийдвэрлэх;

9.4.6.компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг батлах;

9.4.7.компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилж, чөлөөлөх.

9.5.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь хууль болон дүрэмд заасан тайлан, бусад мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хугацаанд нь гаргаж өгөх үүрэгтэй.

9.6.Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд байнгын орон тоотой ажлын албатай байж болох бөгөөд Ажлын албаны дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга байна. Ажлын албаны орон тоо, ажиллах журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл батална.

9.7.Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааг үр өгөөжтэй, байнгын мэргэшсэн байдлаар хангах зорилготой аудит, цалин урамшууллын, нэр дэвшүүлэх хороог байгуулан ажиллах бөгөөд гишүүд нь төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдээс бүрдэнэ.

9.8.Хороодын чиг үүрэг, ажиллах журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл батална.

9.9.Хороо нь хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулан шийдвэр гаргуулна.

9.10 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Аудитын, Нэр дэвшүүлэх, Цалин хөлсний хороодтой байна.



АРАВ. ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГА

10.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг Гүйцэтгэх захирал хэрэгжүүлнэ. Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс томилох бөгөөд түүний цалин, урамшууллыг хууль тогтоомж, салбарын хамтын хэлэлцээрт үндэслэн тогтоож, гэрээнд тусгана.

10.2. Компанийн Гүйцэтгэх захирал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг энэ дүрэм болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний хүрээнд компанийг удирдан зохион байгуулж, компанийг төлөөлөн хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

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

10.4. Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна:

10.4.1. Мэргэжлийн шаардлага:

- Барилга, санхүү эдийн засаг, хууль, эрх зүй эсхүл бизнесийн удирдлагын чиглэлээр мэргэжил эзэмшсэн байх;

10.4.2. Ажлын туршлагын шаардлага:

- Ажлын туршлага 10-аас доошгүй жил байх;
- Бизнесийн байгууллагын удирдах албан тушаалд 10-аас доошгүй жил ажилласан байх;

9.4.3 Бусад шаардлага:

- Зээлийн болон батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх;
- Хууль тогтоомж болон ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байх;
- Бизнесийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй байх;

10.5. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

10.5.1. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журам, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрт нийцүүлэн батлагдсан төсвийн хүрээнд зохион байгуулж удирдах;

10.5.2. Компанийн стратеги, жил бүрийн бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, төсөв, санхүүгийн тайлан тэнцэл, ажлын тайланг зохих хугацаанд нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулах;

10.5.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар олгосон эрх хэмжээний хүрээнд компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах;

10.5.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд Компанийн эд хөрөнгийг захиран зарцуулах, санхүүгийн баримтад гарын үсэг зурах;

10.5.5. Компанийн нэрийн өмнөөс их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй гэрээнд хамаарахаас бусад гэрээ, хэлцэл байгуулах;

10.5.6. Компанийн удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй



болгох, техник тоног төхөөрөмж, технологийн оновчтой шийдэл, ноу-хауг нэвтрүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх;

10.5.7. Толгой компани, охин компани, хараат компани болон компанийн бизнес төлөвлөгөө, төсвийн уялдаа холбоог хангах,

10.5.8. Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам болон үйл ажиллагааны бусад дүрэм, журам, заавар, зааварчилгааг батлах;

10.5.9. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдсон тушаал, шийдвэр гаргах, түүнчлэн Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль болон бусад холбогдох журмын биелэлтийг хангах;

10.5.10. Компанийн бүтэц, орон тоог Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулах, батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажлын байрны нэр, орон тооны жагсаалт, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах;

10.5.11. Ажилтныг ажилд томилж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас чөлөөлөх;

10.5.12. Батлагдсан төсвийн хүрээнд Компанийн ажилтнуудын цалин хөлс, тэтгэмж, хөнгөлөлт, урамшууллын хэмжээг өөрчлөх;

10.5.13. Компанийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол зөрчигдсөн тохиолдолд шүүх, арбитрын байгууллагад нэхэмжлэл, гомдол гаргах, Компанийн эрх ашгийг хамгаалах;

10.5.14. Хууль болон энэхүү дүрэмд заасан Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал оруулах;

10.5.15. Төр, хувийн хэвшлийн бусад аж ахуйн нэгж, дотоод, гадаад улсын холбогдох байгууллагатай эрх хэмжээний хүрээнд хамтран ажиллах;

10.5.16. Хувьцаа эзэмшигчд, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд компанийн дотоод дүрэм, журмын дагуу компанийн санхүүгийн тайлантай танилцах боломжоор хангах;

10.5.17. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, компанийн үйл ажиллагааны талаар Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд тайлан тавьж хэлэлцүүлэх;

10.5.18. Гүйцэтгэх захирлын эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

10.5.19. Хууль тогтоомж болон энэ дүрмээр тогтоосон бусад эрх, үүрэг.

10.6. Компанийн өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар Гүйцэтгэх захиралд зөвлөх эрх бүхий захирлын зөвлөлтэй байж болно. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.



АРВАН НЭГ. КОМПАНИЙН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН, ТЭДГЭЭРИЙН ХАРИУЦЛАГА

11.1. Компанийн Хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, Гүйцэтгэх захирал, нэгжийн захирал, ерөнхий нягтлан бодогч, салбар, төлөөлөгчийн газрын захирлыг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

11.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтны хүлээх хариуцлага болон бусад холбогдох эрх зүйн асуудлыг энэ дүрэм болон Компанийн тухай хууль холбогдох бусад хууль тогтоомж, гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

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

АРВАН ХОЁР. ИХ ХЭМЖЭЭНИЙ БОЛОН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

12.1 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 зохицуулна.

12.2 Их хэмжээний хэлцлийг Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу хийнэ.

12.3 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 зохицуулна.

АРВАН ГУРАВ. КОМПАНИЙН ХЯНАЛТЫН ТОГТОЛЦОО

13.1. Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна:

13.1.1. хувьцаа эзэмшигчдийн хяналт;

13.1.2. хөндлөнгийн аудит;

13.1.3. дотоод хяналт.

13.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх аудитын хороо нь Дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, компанийн удирдлагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, үйл ажиллагаагаа Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнана.

13.3. Аудитын хороо нь компанийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хянан шалгахдаа дүрэм болон холбогдох хуулиар олгогдсон эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.



13.4. Санхүүгийн болон гүйцэтгэлийн хөндлөнгийн аудитыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс сонгосон тусгай зөвшөөрөл бүхий аудитын байгууллагаар ээлжит ба ээлжит бусаар хийлгэнэ.

13.5. Ээлжит хөндлөнгийн аудит нь компанийн жилийн санхүүгийн тайланг хянан баталгаажуулна.

13.6. Хөндлөнгийн аудитын тайланг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, дүгнэлтийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна.

13.7. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналтыг дотоод аудитын нэгж, албан тушаалтан хэрэгжүүлэх бөгөөд хяналт, шалгалтын журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

13.8. Дотоод хяналт 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 ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН, БҮРТГЭЛ

14.1. Компани нь хуулиар тогтоосон журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн санхүүгийн тайлан гаргаж, хувьцаа эзэмшигчид болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна.

14.2. Компанийн санхүүгийн жил нь жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдөр эхэлж, 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

14.3. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

14.4. Компани нь олон улсын стандартад нийцсэн нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, улирал, хагас жил, жилийн санхүүгийн тайлан, бусад мэдээ, тайланг гаргана. Үүнд:

14.4.1. Санхүүгийн байдлын тайлан;

14.4.2. Орлого, үр дүнгийн тайлан;

14.4.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

14.4.4. Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

14.4.5. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

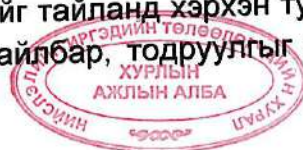
14.4.6. Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн жагсаалт;

14.4.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга, нэмэлт тайлбар, тодруулга;

14.4.8. Эрх бүхий албан тушаалтан нэг бүрээр нь олгосон цалин, урамшууллын дүнгийн нэгтгэл;

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

14.5. Санхүүгийн тайланг гаргахдаа хөрөнгийн үнэлгээ, элэгдэл тооцсон аргууд, хараат болон охин компаниудад оруулсан хөрөнгө оруулалт, оролцооны хувь хэмжээ, ногдол ашгийн бодлого, үнэ ханшийн хэлбэлзлийг тайланд хэрхэн тусгасан болон хууль тогтоомжид заасан шаардлагатай бусад тайлбар, тодруулгыг хийсэн байна.



АРВАН ТАВ. КОМПАНИЙН БАРИМТ БИЧИГ ХАДГАЛАХ

15.1. Компани нь дараах баримт бичгийг хадгалах үүрэгтэй. Үүнд:

15.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, компани байгуулах тухай хурлын шийдвэр, компанийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн гэрчилгээ;

15.1.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх захирлаас баталсан компанийн дотоод баримт бичиг;

15.1.3. Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар болон охин, хараат компанийн дүрэм, компанийн түүхэнд холбогдох баримт бичиг;

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

15.1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тогтоол, тэмдэглэл, компанийн Гүйцэтгэх захирлын тушаал, түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг;

15.1.6. Аудитын байгууллагатай хийсэн гэрээ, дүгнэлт, холбогдох бусад баримт бичиг;

15.1.7. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

15.1.8. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг;

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

15.1.10. Бусад баримт бичиг.

15.2. Компани нь бие даасан архивын нэгжтэй байх бөгөөд баримт бичгийг өөрийн үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах газарт хадгална.

15.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал компанийн хувьцаа болон үнэт цаас гаргах, компанийн дүрэм, түүний нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдох баримт бичгийг хүлээн авах, танилцуулах, хадгалах, архивд шилжүүлэх ажиллагааг Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

15.4. Компанийн талаарх мэдээлэл, компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд түүнтэй холбогдох мэдээлэл авах асуудлыг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу зохицуулна.

АРВАН ЗУРГАА. КОМПАНИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

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

16.2. Татан буулгах комисс томилогдсоноор компанийн Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.

АРВАН ДОЛОО. БУСАД ЗҮЙЛ

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

17.2. Энэхүү дүрмийг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд үндсэн эхийг компани дээр хадгална.

17.3. 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.

