ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
УЛСЫН БҮРТГЭГЧ 11/65
Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн
дугаар 2712001003
2026 оны 04 сарын 02 өдөр
Бүртгэсэн: Улсын (ахлах) бүртгэгчийн
гарын үсэг

УЛААНБААТАР ХОТ
2725060005
2688794 А ХН79684

"Баганууурын Дулааны станц" ТӨХК-ийн
Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын
2026 оны 03 дугаар сарын 27-ны
өдрийн 02-р тогтоолын хавсралт

"БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ" ТӨХК-ИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү дүрэм нь "Баганууурын дулааны станц" ТӨХК-ийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2 "Баганууурын дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компани нь /цаашид компани гэх/ Монгол Улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай 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 тусгаарласан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4 "Баганууурын дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигч нь Засгийн газраас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага байна.

1.5 Компани нь дүрэмд заасан зорилтоо хэрэгжүүлэх үндсэн үйл ажиллагаанаас гадна хуулиар хориглоогүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээг өөрийн төлөөлөгчийн газар, охин компаниудаараа дамжуулан гүйцэтгэж болно.

Хоёр. Компанийн хэлбэр, оноосон нэр, байршил

2.1 Компани нь 100 хувь төрийн өмчит хаалттай хувьцаат компани байна.

2.2 Компанийн оноосон нэр "Баганууурын Дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компани, товчилсон нэр нь "БНДС" ТӨХК байна.

2.3 Компани нь Улаанбаатар хотын Баганууур дүүргийн 3 дугаар хороо, Үйлдвэрийн хэсэгт оршино. Утас:70210132, E-mail: info@baganuurdulaan.mn

Гурав. Компанийн тэмдэг

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

3.2 Бэлгэдэл, барааны тэмдгийн загварыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн компани эдэлнэ.

3.3 Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлагаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд хадгална.

Дөрөв. Компанийн үндсэн зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

4.1 "Баганууурын дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компанийн үндсэн зорилго нь хэрэглэгчдийг эрхэмлэн дээдэлж, дэвшилтэт технологид тулгуурласан дулааны эрчим хүчээр найдвартай хангаж, эдийн засгийн үр ашигтай ажиллах явдал юм.

4.2 Компани нь дулааны эрчим хүчээр зохицуулалттай хангах, дулаан түгээх, дулаан үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрлийг Эрчим хүчний зохицуулах хорооноос авна.

4.3 Компанийн хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

4.4 Компани нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч, улсын бүртгэлд бүртгүүлсэний дараа тухайн үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

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

4.6 Компанийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагааг Иргэний хууль болон бусад хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу явуулна.

Тав. Компанийн өөрийн хөрөнгө, хувьцаа

5.1 Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө нь хувьцаанаас бүрдэх бөгөөд 18,893,130,900/арван найман тэрбум найман зуун ерэн гурван сая нэг зуун гучин мянга есөн зуун/ төгрөгийн нэг бүр нь 100 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 188,931,309 /нэг зуун наян найман сая есөн зуун гучин нэгэн мянга гурван зуун есөн/ ширхэг энгийн хувьцаатай байна.

5.2 Засгийн газраас эрх олгосны дагуу компанийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийн 66 хувийн төлөөллийг эрчим хүчний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, 34 хувийн төлөөллийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тус тус хэрэгжүүлнэ.

5.3 Компани нь хувьцаа гаргаж болох бөгөөд гаргах хувьцааны төрөл, тоо, нэрлэсэн үнийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн санал болгосноор Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал тогтооно.

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

5.5 Компанийн хөрөнгө нь 100 хувь төрийн өмчид байгааг харгалзан компанийн хувьцаа нь хувьцаа эзэмшигчдийн шийдвэр гарах хүртэл арилжаалагдахгүй байна.

Зургаа. Ногдол ашиг

6.1 Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

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

Долоо. Компанийн удирдлага

7.1 Компанийн удирдлага дараахь бүтэцтэй байна. Үүнд:

7.1.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

7.1.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл

7.1.3 Гүйцэтгэх удирдлага

УЛСЫН БҮРТГЭГЧ 11/63

Найм. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

8.1 Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байна. Компани нь Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу хувьчлагдах, эсхүл хувьцааг бусад этгээдэд худалдах хүртэл компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн бүрэн эрхийг компанийг үүсгэн байгуулагчийг төлөөлж Эрчим хүчний яам хэрэгжүүлнэ.

Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь ээлжит, ээлжит бус байна.

8.2 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш дөрвөн /4/ сарын дотор зарлан хуралдуулна.

8.3 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Эрчим хүчний яамны хурлын дэгийн дагуу ердийн журмаар хэлэлцэнэ.

8.4 Шаардлагатай гэж үзвэл Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит бус хурлыг Компанийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зарлан хуралдуулж болно.

8.5 Дараах асуудлыг компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Үүнд:

8.5.1 компанийн дүрэм болон дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах.

8.5.2 нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах болон тусгаарлах хэлбэрээр компанийг өөрчлөн байгуулах.

8.5.3 компанийн хэлбэрийг өөрчлөх

8.5.4 компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох

8.5.5 компанийн өрийг хувьцаагаар солих.

8.5.6 хувьцааг хуваах, нэгтгэх

8.5.7 нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх.

8.5.8 компанийн зорилтот түвшинг батлах.

8.5.9 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх, тэдний цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, бүрэн эрхийг нь хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох.

8.5.10 компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлд удирдамж өгөх.

8.5.11 хувьцаа эзэмшигчид нь хувьцаа, бусад үнэт цаасыг хууль тогтоомжид заасны дагуу тэргүүн ээлжинд худалдан авах эрх эдлэх эсэх

8.5.12 компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах.

8.5.13 компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах.

8.5.14 төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх.

8.5.15 компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах.

8.5.16 Компанийн тухай хууль болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд.

8.6 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Компанийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 21.5.3, 21.10 дахь заалтад заасны дагуу томилно.

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

Ес. Төлөөлөн удирдах зөвлөл

9.1 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт компанийн эрх барих байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Эрчим хүчний салбарын төрийн өмчит компаниудын хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тогтоолоор томилж чөлөөлнө.

9.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 9 гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.

9.3 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

9.3.1 компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох.

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

9.3.3 Компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, удирдлагын зардлын дээд хязгаарыг батлах.

9.3.4 Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах.

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

9.3.6 Компанийн энгийн хувьцаа болон бусад үнэт цаас гаргах.

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

9.3.8 компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах, эргүүлэн авах шийдвэр гаргах.

9.3.9 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг Төрийн өмчийн хорооны удирдамжийн дагуу томилох , чөлөөлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох

9.3.10 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин, шагнал урамшуулал, өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох, гэрээ байгуулах.

9.3.11 компанийн аудитын байгууллагыг сонгож, түүнтэй байгуулах гэрээний нөхцлийг тогтоох, компанийн тайлан тэнцэлд хийсэн хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах.

9.3.12 компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргах.

9.3.13 компаниас хуваарилах ногдол ашгийн хэмжээ болон түүнийг төлөх журам, хугацааг тодорхойлох.

9.3.14 Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах.

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

9.3.16 Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах.

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

9.3.18 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн ажлыг дүгнэх.

9.3.19 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарахгүй бусад асуудлыг шийдвэрлэх.

9.4 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурал нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи нь оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

9.5 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

9.6 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.

9.7 Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс гаргасан тогтоол, тэмдэглэлд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, компанийн тэмдгийг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

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

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

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

9.11 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас гарах шийдвэрийн талаар хуралд оролцсон гишүүдийн санал тэнцвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

9.12 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.

9.13 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх хороодыг Компанийн тухай хуульд заасны дагуу байгуулах бөгөөд хороод нь уг хуулийн 81 дүгээр зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан холбогдох журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

9.14 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг 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 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны журамд тусгаж болно.

9.15 Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь жилд нэгээс доошгүй удаа Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд ажлаа тайлагнана.

9.16 Төлөөлөн удирдах зөвлөл үйл ажиллагаандаа компанийн тухай хууль, төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх бүхий байгууллагын тогтоол, шийдвэрийг удирдлага болгоно.

Арав. Гүйцэтгэх удирдлага

10.1 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 компанийн гүйцэтгэх захирал байна.

10.2. Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл 1/нэг/ жилийн хугацаагаар томилно.

10.3 Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр үйл ажиллагаа 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.

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

10.5 Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

10.6 Гүйцэтгэх захирлын бүрэн эрхийг зогсоох шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл хэдийд ч гаргаж болно.

10.7 Гүйцэтгэх захирал нь компанийн ерөнхий инженер, санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн дарга, үйлдвэрийн албаны дарга нарыг томилох, чөлөөлөх асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

10.8 Гүйцэтгэх захирал нь дараах шалгуурыг хангасан байна.

10.8.1 Менежментийн ур чадвартай, 2-оос доошгүй жил удирдах албан тушаалд ажил гүйцэтгэж байсан, удирдлагын зохих дадлаг туршлагатай, дээд боловсролтой байх

10.8.2 Зээл буюу батлан даалтын гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн аливаа өргүй байх

10.8.3 Ял шийтгэлгүй байх

10.8.4 Ёс зүйн болон бизнесийн нэр хүнд нь компанийг удирдахад харшлахгүй байх

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

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

10.11 Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ.

10.11.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, жилд хоёроос доошгүй удаа ажлын үр дүн, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнан дүгнүүлэх.

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

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

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

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

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

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

10.11.8 Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан орон тоо, зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх.

10.11.9 компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх.

10.11.10 компанийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргаж биелэлтийг хангуулах.

10.11.11 мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах.

10.11.12 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.

Арван нэг. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан

11.1 Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий инженер, захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга, санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн дарга, үйлдвэрлэлийн албаны дарга, дулааны шугам сүлжээний албаны дарга, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

11.2 Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь компанийн дүрэм, төлөөлөн удирдах зөвлөлийн баталсан дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

11.3 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.

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

Арван хоёр. Компанийн хяналтын тогтолцоо

12.1 Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараах бүтэцтэй байна.

12.1.1 Өмчлөгчийн хяналт

12.1.2 Дотоод хяналт

12.1.3 Хөндлөнгийн аудит

12.2 Өмчлөгчийн хяналтыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

12.3 Аудитын хороо 3 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл томилно.

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

12.5 Аудитын хорооны ажиллах журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл батална.

12.6 Аудитын хороо нь дараах чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна.

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

12.6.2 дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах.

12.6.3 аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах.

12.6.4 их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах.

12.6.5 компанийн дүрэмд заасан болон төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

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

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

12.9 Компанийн дотоод хяналтыгАудитын хорооноос санал болгосноор компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс томилсон Дотоод аудитор хэрэгжүүлнэ. Дотоод аудитороор бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй, нягтлан бодогч, эдийн засагч мэргэжилтэй, мэргэшсэн нягтлан бодогч, мэргэжлээрээ 5-аас дээш жил ажилласан иргэнийг томилно.

12.10 Дотоод аудитор нь 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.

12.11 Дотоод аудитор нь шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил, дутагдлыг арилгах, компанийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн зөвлөмжийг гүйцэтгэх удирдлагад өгөх, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах, мэдээлэх үүрэгтэй.

12.12 Компанийн хөндлөнгийн аудитыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс сонгосон мэргэшсэн аудитын байгууллагаар хийлгэнэ.

12.13 Хөндлөнгийн аудитын тайланг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, дүгнэлт гаргана.

Арван гурав. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Компани нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэхүү дүрмийн 13.1, 13.2-т заасан хэлцлийн талаарх мэдээллийг нийтэд /компани нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр/ мэдээлэх үүрэгтэй.

Арван дөрөв. Компанийн нягтлан бодох бүртгэл, тайлан

14.1 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.

14.2 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.

14.3 Компанийн ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг гүйцэтгэх удирдлага томилж, чөлөөлнө.

14.4 Компанийн санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс /эсхүл эхний жил бол байгуулагдсан өдрөөс/ дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр/ эсхүл сүүлчийн санхүүгийн тайлант жил бол компани нь татан буугдсан өдрийн байдлаар/ тогтооно.

Арван тав. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

15.1 Компанийн санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

15.1.1 Баланс.

15.1.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан.

15.1.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан.

15.1.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан.

15.1.5 Хуримтлагдсан ашгийн тайлан.

15.1.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд байгуулсан сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр, төрөл, үнийн дүнгийн хамт.

15.1.7 Нэмэлт тайлбар, тодруулга.

15.1.8 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

15.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайланг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

Арван зургаа. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах

16.1 Компани дараах бичиг баримтыг хадгална. Үүнд:

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

16.1.2 хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан компанийн дотоод бичиг баримт.

16.1.3 компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газрын дүрэм.

16.1.4 хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Захирлын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, Компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, байгуулсан гэрээ, түүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг.

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

16.1.6 аудитын дүгнэлт

16.1.7 санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

16.1.8 хувьцаа болон үнэт цаас гаргах журам

16.1.9 анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг

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

16.1.11 бусад баримт бичгүүд.

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

16.3 Компани нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт өөрчлөлтийг байнга хадгална. Бусад баримт бичгийг 5 жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа архивд шилжүүлнэ.

16.4 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 эрхлэн гүйцэтгэнэ. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагааг биечлэн хариуцна.

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

Арван долоо. Компанийг татан буулгах

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

17.2 Татан буулгах комисс томилогдсоноор компанийн гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.

Арван найм. Бусад

18.1 Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

18.2 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.