



# МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2020 оны 2 дугаар  
сарын 19-ний өдөр

Дугаар 71

Улаанбаатар  
хот

**“Амгалан дулааны станц” хязгаарлагдмал  
хариуцлагатай компанийн талаар авах  
арга хэмжээний тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 9.5-д заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Дулааны IY цахилгаан станц” төрийн өмчит хувьцаат компанийн охин компани болох “Амгалан дулааны станц” хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэрийг 100 хувь төрийн өмчит бие даасан хувьцаат компани болгон өөрчлөн зохион байгуулсугай.

2. “Амгалан дулааны станц” төрийн өмчит хувьцаат компанийн дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

3. Өөрчлөн зохион байгуулагдсан компанийн үйл ажиллагааг хэвийн, найдвартай явуулахад мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Эрчим хүчний сайд Ц.Даваасүрэн, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар (З.Мэндсайхан)-т даалгасугай.

3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Амгалан дулааны станц”-ын талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” Засгийн газрын 2015 оны 9 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 371 дүгээр тогтоолын 1 дэх заалтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

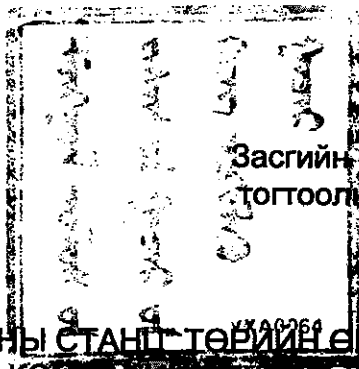


Монгол Улсын Ерөнхий сайд

Эрчим хүчний сайд

У.ХҮРЭЛСҮХ

Ц.ДАВААСҮРЭН



Засгийн газрын 2020 оны 71 дүгээр  
тогтоолын хавсралт

**"АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ" ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ  
КОМПАНИЙН ДҮРЭМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ дүрэм нь "Амгалан дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компанийн эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлагын бүтэц, тэдгээрийн эрх, үүргийг тодорхойлсон эрх зүйн үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2. "Амгалан дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компани (цаашид "компани" гэх) нь Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол, шийдвэр болон энэ дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, банканд харилцах данстай, өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдлэн, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгайлсан эд хөрөнгөтэй, санхүүгийн тайлан гаргадаг, ашгийн төлөө хуулийн этгээд мөн.

1.4. "Амгалан дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компани 100 хувь төрийн өмчит хувьцаат компани бөгөөд нийт хувьцааны 70 хувийг Эрчим хүчний яам, 30 хувийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар эзэмшиж, хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

**Хоёр. Компанийн оноосон нэр, байршил**

2.1. Компанийн оноосон нэр нь "Амгалан дулааны станц" төрийн өмчит хувьцаат компани, товчилсон нэр нь "АДС" ТӨХК болно.

2.2. Компанийн байршил нь түүний гүйцэтгэх удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдоно. Компанийн албан ёсны хаяг нь: 13260 Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 8 дугаар хороо, УС15-1-0.

2.3. Хаягийн өөрчлөлтийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тухай бүр Улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

**Гурав. Компанийн бэлгэдэл, тэмдэг**

3.1. Компани нь өөрийн нэр бүхий тэмдэг, бэлгэдэл (эмблем), хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудаастай байна.

3.2. Компани нь эрх бүхий байгууллагаас улсын бүртгэлийн гэрчилгээ авч, энэхүү гэрчилгээг үндэслэн тэмдэг хийлгэсэн байна.

3.3. Бэлгэдлийг Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд тэдгээрийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн компани эдэлнэ.

3.4. Тэмдгийг компанийн гүйцэтгэх удирдлага эсхүл түүнээс итгэмжлэн хариуцуулсан ажилтан түшнэ.

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

4.1. Компанийн үндсэн зорилт нь хэрэглэгчдийг дулааны эрчим хүчээр тасралтгүй, найдвартай хангах, эдийн засгийн үр ашигтай ажиллахад оршино.

4.2. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх, хэрэглэгчдийг дулааны эрчим хүчээр хангах ажил үйлчилгээ үзүүлнэ.

4.3. Орлого нэмэгдүүлэхэд чиглэгдсэн хуулиар хориглоогүй бизнесийн үйл ажиллагаа явуулах шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөл гаргана.

4.4. Компани нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахдаа эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч, Улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа тухайн үйл ажиллагааг 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 холбогдох хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу явуулна.

Тав. Компанийн өөрийн хөрөнгө, хувьцаа

5.1. Компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө нь хувьцаанаас бүрдэх бөгөөд нэг бүр нь 100 төгрөгийн нэрлэсэн үнэ бүхий 1099343672 (Нэг тэрбум ерэн есөн сая гурван зуун дөчин гурван мянга зургаан зуун далан хоёр) ширхэг энгийн хувьцаа байна. Үүнд: өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг гагцхүү Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

5.2. Компани нь энгийн хувьцааг гаргах ба энэ тухай шийдвэрийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаас гаргана.

5.3. Компани нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу бусад үнэт цаас гаргаж болно.

5.4. Хувьцаа нэмж гаргах замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлж болно.

5.5. Компанийн хувьцаа нь хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өмчлөлд оролцох эрхийг нотлох бөгөөд компанийн аливаа эд хөрөнгийг тусгайлан өмчлөх эрхийг нотлохгүй.

Зургаа. Компанийн удирдлага

6.1. Компанийн удирдлага нь дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:

6.1.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал;

6.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл;

6.1.3. Гүйцэтгэх удирдлага.

#### Долоо. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал

7.1. Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал байна. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь ээлжит, ээлжит бус хэлбэртэй байна.

7.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл санхүүгийн жил дууссанаас хойш 4 (дөрвөн) сарын дотор хуралдуулна.

7.3. Шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхийн хүрээний асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр энэ дүрмийн 1.4-т заасан этгээдэд хэдийд ч хандаж болно.

7.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар дор дурдсан асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

7.4.1. Компанийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах;

7.4.2. Компанийг нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах;

7.4.3. Компанийн өрийг хувьцаагаар солих;

7.4.4. Компанийг татан буулгах болон татан буулгах комиссыг томилох;

7.4.5. Хувьцааг хуваах, нэгтгэх;

7.4.6. Нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнийг өсгөх, эсхүл хувьцаа нэмж гаргах замаар компанийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх;

7.4.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг томилох, чөлөөлөх, тэдний цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох;

7.4.8. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх асуудлаар Төлөөлөн удирдах зөвлөлд удирдамж өгөх;

7.4.9. Хувьцаа эзэмшигчид нь хувьцаа, бусад үнэт цаасыг хууль тогтоомжид заасны дагуу тэргүүн ээлжинд худалдан авах эрх эдлэх эсэх;

7.4.10. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүгнэлтийг хэлэлцэж батлах;

7.4.11. Компанийн тухай хуулийн 11 дүгээр бүлэгт заасан их хэмжээний хэлцлийг батлах;

7.4.12. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх;

7.4.13. Компанийн тухай хуулийн 12 дугаар бүлэгт заасан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг батлах;

7.4.14. Компанийн тухай хууль болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар шийдвэрлүүлэхээр оруулсан бусад асуудал;

7.4.15. Компанийн зарласан хувьцааны төрөл болон тоонд багтаан хувьцаа гаргах;

7.4.16. Компанийн энгийн хувьцаа бусад үнэт цаас гаргах.

7.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн бүрэн эрхэд Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлд заасан асуудал хамаарна.

7.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд хэлэлцсэн асуудал, хурлын явцын талаар тэмдэглэл хөтөлнө.

#### Найм. Төлөөлөн удирдах зөвлөл

8.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын чөлөөт цагт Компанийн эрх барих дээд байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг энэ дүрмийн 1.4-т заасан Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас томилж, чөлөөлнө.

8.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 9 (есөн) гишүүнтэй байх бөгөөд тэдгээрийн гуравны нэгээс доошгүй хувь нь хараат бус гишүүн байна.

8.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

8.3.1. Компанийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бодлогыг тодорхойлох;

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

8.3.3. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал, саналын эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтыг гаргах бүртгэлийн өдөр болон Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хуралдуулахтай холбогдох бусад асуудлыг шийдвэрлэх;

8.3.4. Компанийн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаар, зардлын дээд хязгаарыг батлах;

8.3.5. Компанийн гаргасан хувьцаа, бусад үнэт цаасыг худалдан авах буюу эргүүлэн авах шийдвэр гаргах;

8.3.6. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгох, өөрчлөх, түүний бүрэн эрхийг тогтоох;

8.3.7. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагатай байгуулах гэрээний нөхцөл, түүнд олгох цалин, шагнал, урамшуулал, өмч хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх, хариуцлагын хэмжээг тогтоох;

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

8.3.9. Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаар дүгнэлт гаргаж, түүнийг Хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулж батлуулах;

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

8.3.11. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагааны болон компанийн засаглалын дотоод журмыг батлах;

8.3.12. Компанийн салбар болон төлөөлөгчийн газар байгуулах;

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

8.3.14. Компанийг өөрчлөн байгуулах талаар Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрийн төслийг бэлтгэх, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

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

8.3.16. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас баталсан зорилтот түвшинг үндэслэн компанийн бизнес төлөвлөгөө, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах;

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

8.3.18. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгох;

8.3.19. Компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг батлах.

8.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хурлыг хуралдуулах, хурал даргалах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.

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

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

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

8.8. 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 ажиллана.

8.9. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь 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.

### Ес. Гүйцэтгэх удирдлага

9.1. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн дүрэм болон Төлөөлөн удирдах удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна. Гүйцэтгэх удирдлага нь компанийн Гүйцэтгэх захирал байна.

9.2. Гүйцэтгэх захирлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл холбогдох журамд заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.

9.3. Гүйцэтгэх захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан 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.

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

9.5. Гүйцэтгэх захирал нь Тэргүүн дэд захирал бөгөөд Ерөнхий инженер, Дэд захирал, Ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх тухай асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөнө. Шаардлагатай бол Төлөөлөн удирдах зөвлөл өөрийн санаачилгаар тэдгээрийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх тухай асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.

9.6. Гүйцэтгэх захирал нь дараахь шалгуурыг хангасан байна:

9.6.1. Менежментийн ур чадвартай, 5-аас доошгүй жил удирдах албан тушаалд ажил гүйцэтгэж байсан, мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан, удирдлагын зохих дадлага туршлагатай, эрчим хүчний инженер, эсхүл эдийн засгийн чиглэлээр дээд боловсрол эзэмшсэн байх;

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

9.6.3. Ял шийтгэлгүй байх;

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

9.7. Гүйцэтгэх захирлын дэргэд өдөр тутмын болон шуурхай ажиллагааны талаар Гүйцэтгэх захиралд зөвлөх эрх бүхий Захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг Гүйцэтгэх захирал батална.

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

9.9. Гүйцэтгэх захирал дор дурдсан үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ:

9.9.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө компанийн үйл ажиллагааг бүрэн хариуцаж, гэрээний үүргийн биелэлтийг тайлагнан дүгнүүлэх;

9.9.2. Компанийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан тэнцлийг хуульд заасан хугацаанд гаргаж, холбогдох этгээдэд тайлагнаж мэдээлэх, түүний үнэн зөвийг хариуцах;

9.9.3. Компанийн үйл ажиллагаа, тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, бизнесийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулан батлуулах;

9.9.4. Энэ дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомж, түүнтэй нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэр, стандарт, норм, норматив, компанийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

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

9.9.6. Компанийн эрх ашгийг дээдлэн, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан компанийг удирдах;

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

9.9.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарт багтаан ажилтныг томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх, ажлын байрны тодорхойлолт, тарифт мэргэжлийн лавлахыг батлах, мөрдүүлэх, аливаа ажлын хэсэг, комисс томилон ажиллуулах;

9.9.9. Компанийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

9.9.10. Компанийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар тушаал гаргах, биелэлтийг хангах;

9.9.11. Ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, давтан сургах;



9.9.12. Зарим эрх, үүргээ итгэмжлэлийн үндсэн дээр компанийн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

#### Арав. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан

10.1. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, Тэргүүн дэд захирал бөгөөд Ерөнхий инженер, Дэд захирал, Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд Ерөнхий нягтлан бодогч, цех, хэлтэс, албаны дарга нарыг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

10.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь Компанийн тухай хууль болон бусад хууль, дүрэм, журамд заасан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

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

#### Арван нэг. Компанийн хяналтын тогтолцоо

11.1. Компанийн хяналтын тогтолцоо нь дараахь бүтэцтэй байна:

11.1.1. Өмчлөгчийн хяналт;

11.1.2. Дотоод хяналт;

11.1.3. Хөндлөнгийн аудит.

11.2. Өмчлөгчийн хяналтыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороо хэрэгжүүлнэ.

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

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

11.5. Компанийн Аудитын хорооны ажиллах журмыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Дотоод хяналтын журмыг компанийн гүйцэтгэх удирдлага тус тус батална.

11.6. Аудитын хороо нь дараахь чиглэлээр дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна:

11.6.1. 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;

11.6.2. Дотоод хяналтын албаны удирдлага, ажилтныг томилох, цалин, урамшууллыг тогтоох санал боловсруулах;

11.6.3. Аудитын байгууллагыг сонгох, түүний ажлын хөлсний хэмжээг тогтоох талаар санал боловсруулах;

11.6.4. Их хэмжээний болон сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;

11.6.5. Компанийн дүрэмд заасан болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал.

11.7. Аудитын хороо нь компанийн дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчийн 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.

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

11.9. Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих дотоод хяналтыг Гүйцэтгэх захирлын томилсон дотоод аудитор хэрэгжүүлнэ.

11.10. Дотоод хянан шалгагч нь компанийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг тавьж, гүйцэтгэл нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, энэ дүрэм, Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тогтоолд нийцэж байгаа эсэхийг хангаж ажиллана.

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

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

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

#### 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 заасны дагуу хийнэ.

12.2. 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.

12.3. Компани нь тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн энэ дүрмийн 12.1, 12.2-т заасан хэлцлийн талаарх мэдээллийг нийтэд (компани нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр) мэдээлэх үүрэгтэй.

**Арван гурав. Компанийн нягтлан бодох  
бүртгэл, тайлан**

13.1. 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 Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг компанийн Гүйцэтгэх захирал хариуцна.

13.2. Компанийн Санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр томилж, чөлөөлнө.

13.3. Компани нь Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичигтэй байх бөгөөд уг баримт бичгийг Ерөнхий нягтлан бодогч боловсруулж, Гүйцэтгэх захирлаар батлуулж, мөрдөнө.

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

13.5. Компанийн санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс (байгуулагдсан өдрөөс) дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тогтооно.

**Арван дөрөв. Компанийн санхүүгийн болон  
үйл ажиллагааны тайлан**

14.1. Компани Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичигт заасны дагуу анхан шатны нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж улирал, жилийн санхүүгийн тайлан гаргана.

14.2. Компанийн санхүүгийн тайланд дараахь зүйлийг тусгана:

14.2.1. Баланс;

14.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

14.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

14.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

14.2.5. Хуримтлагдсан ашгийн тайлан;

14.2.6. Нэмэлт тайлбар, тодруулга;

14.2.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

14.2.8. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүнгийн хамт;

14.2.9. Эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон цалин, урамшууллын дүн, албан тушаалтан бүрээр гаргах;

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

14.3. Санхүүгийн тайланг гаргахад хэрэглэсэн хөрөнгийн үнэлгээ, элэгдэл тооцсон аргууд, орлогын зохицуулалт, хараат болон охин компаниудад оруулсан хөрөнгө оруулалт, оролцооны хувь хэмжээ, ногдол ашгийн бодлого, хуримталсан ашиг, үнэ ханшийн хэлбэлзлийг тайланд хэрхэн тусгасан тухай болон хууль тогтоомжид заасан шаардлагатай бусад тайлбар, тодруулгыг заавал хийсэн байна.

14.4. Компани санхүүгийн тайлангаа шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаандаа бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг томилон ажиллуулна.

14.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь компанийн санхүүгийн болон жилийн үйл ажиллагааны тайланг Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

#### Арван тав. Компанийн бичиг баримтын хадгалалт

15.1. Компани нь дараахь бичиг баримтыг хадгалах үүрэгтэй:

15.1.1. Компанийн дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, компанийн бүртгэлийн гэрчилгээ, тусгай зөвшөөрөл;

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

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

15.1.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон Гүйцэтгэх захирлын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, компанийн Гүйцэтгэх захирлын тушаал, гэрээ, хэлцэл үүний биелэлттэй холбогдох баримт бичиг ;

15.1.5. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээ;

15.1.6. Аудитын дүгнэлт;

15.1.7. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан;

15.1.8. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг;

15.1.9. Эрх бүхий албан тушаалтан болон нийт ажилтнуудад олгосон цалин, шагнал, урамшуулалтай холбоотой бичиг баримт;

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

15.1.11. Компани үүсгэн байгуулагдсан шийдвэр;

15.1.12. Хөрөнгө оруулалтын баримт бичиг;

15.1.13. Амгалан дулааны станц байгуулах үеийн техник-технологийн үеийн зураг, барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, бусад эд хөрөнгө хүлээн авах үеийн шийдвэр, акт, фото зураг, бичлэг, тоног төхөөрөмж туршсан болон ажиллагаанд явуулсан акт, бусад баримтууд;

15.1.14. Бусад баримт бичгүүд.

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

15.3. Компани нь өөрийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг өөрийн архивт хадгална. Байгууллагын үйл ажиллагаанд үүссэн удирдлагын нийтлэг баримт бичгийг хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг хадгалах бөгөөд хугацаа дууссаны дараа улсын архивт шилжүүлнэ.

15.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэр, хурлын тэмдэглэл, 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.

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

Арван зургаа. Компанийг өөрчлөн байгуулах,  
татан буулгах журам

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

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

Арван долоо. Бусад

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

17.2. Энэ дүрэм болон түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно