



ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2017 оны 04 сарын 12 өдөр

Дугаар 70

Мөрөн

Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах
хөлсөөр ажиллах гэрээний үлгэрчилсэн
загвар батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.16 дахь заалтыг үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Орон нутгийн өмчит болон Орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх захиралтай хөлсөөр ажиллах гэрээний үлгэрчилсэн загварыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан гэрээний загварт нийцүүлэн гүйцэтгэх захиралтай хөлсөөр ажиллах гэрээг байгуулан жил бүр үр дүнг тооцож ажиллахыг Орон нутгийн өмчит болон Орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл, аймаг, сумдын Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Тогтоолын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Орон нутгийн өмчийн газрын дарга /Б.Болд/-д даалгасугай.

ДАРГА



Л.ТӨМӨРБААТАР

Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн
2017 оны 04 дүгээр сарын 12-ны
өдрийн 70 дугаар тогтоолын хавсралт

**ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ БОЛОН ӨМЧИЙН ОРОЛЦООТОЙ
КОМПАНИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛТАЙ БАЙГУУЛАХ ГЭРЭЭНИЙ
ҮЛГЭРЧИЛСЭН ЗАГВАР**

Нэг талаас: Хөвсгөл аймгийн сумын нутагт орших
улсын бүртгэлийн дугаартай
компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг төлөөлж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
дарга

Нөгөө талаас: компанийн гүйцэтгэх
захирал..... овогтой Хөвсгөл аймгийн
/..... нутаг дэвсгэрт оршин суугч/ нар харилцан тохиролцсоны дагуу
энэхүү гэрээ /цаашид гэрээ гэх/-г байгуулав.

Нэг. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1 Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн эд хөрөнгө үр ашигтай эзэмшин, ашиглаж, захиран зарцуулах, компанийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ борлуулалтын үр ашгийг дээшлүүлэх, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхтэй холбогдон үүсэх талуудын харилцааг зохицуулах эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход энэхүү гэрээний зорилго оршино.
- 1.2 Гүйцэтгэх захирал нь "Монгол улсын үндсэн хууль", "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль", "Компанийн тухай хууль", "Мэдээлэлийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль" бусад холбогдох хууль тогтоомж, компанийн дүрэм, энэхүү гэрээ, Хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон ажиллана.
- 1.3 Компанийн үйл ажиллагааны үр дүн болон санхүү, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшингийн хэмжээг энэ гэрээний 2 дугаар хавсралтанд зааснаар тогтоож, гүйцэтгэх захирлын заавал хэрэгжүүлсэн байх үүрэг болгоно.

Хоёр. ТУЗ-ИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

2.1 ТУЗ нь дараах эрхтэй байна.

- 2.1.1 Компанийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.1-ээс 76.1.18-д заасан бүрэн эрх болон компанийн дүрмэнд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх
- 2.1.2 ТУЗ нь гүйцэтгэх захирлын үйл ажиллагаатай танилцах, шалгах, зөвлөх эрхтэй бөгөөд түүнд өгөх үүрэг даалгаврыг тогтоол, тэмдэглэлийн хэлбэрээр өгнө.
- 2.1.3 ТУЗ нь өөрийн бүтцийн хороо, эсхүл хараат бус аудитын байгууллагыг сонгон, компанийн үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийх, гүйцэтгэх захиралтай хариуцлага тооцох, урамшуулах, зөвлөн түслэхээрэг үйл

2.1.4 Компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлт, гэрээний үүргийн биелэлтийг ТУЗ-өөр хэлэлцэн

ҮНДЭЛЭЛТ ДҮГНЭЛТ ӨРЧ, ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛД гэрээнд заасан хэмжээний урамшуулал олгох, эсхүл холбогдох хариуцлагыг хүлээлгэх

2.1.5 Гүйцэтгэх захирал албан тушаалаа гүйцэтгэх явцад халдлагад өртөх, нэр төрөө гутаалгах, шахалт дарамтад орох, зэрэг тохиолдолд түүнийг хамгаалах, өмнөөс нь нэхэмжлэл гаргаж өгч болно.

2.1.6 Компанийн бизнесийн үйл ажиллагаа, зорилтот түвшин, тухайн жилийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан захирлын захиран зарцуулах зардлын хэмжээг батлах.

2.2 ТУЗ нь дор дурьдсан үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.2.1 Компанийн бизнес төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилт гүйцэтгэлд хяналт тавих

2.2.2 Компанийн оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан..... төгрөгийн хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтанд хяналт тавих, өмч хөрөнгийн эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх бодлого зохицуулалт хийх

2.2.3 Гүйцэтгэх захиралд энэхүү гэрээнд заасан эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг хангах,

2.2.4 ТУЗ улирал бүр компанийн бизнесийн үйл ажиллагааны талаар гүйцэтгэх захирлын мэдээллийг сонсоно.

2.2.5 Гүйцэтгэх захирал хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхтэй холбогдуулж, түүний тавьсан саналуудыг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэнэ.

2.2.6 Гүйцэтгэх захиралд мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх бололцоог бүрдүүлж, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

2.2.7 Гүйцэтгэх захирлын цалин, бусад шагнал урамшууллыг гэрээний 04 дүгээр зүйлд заасан нөхцөлийн дагуу олгоно.

Гурав. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1 Гүйцэтгэх захирал нь дараах эрхийг эдлэнэ.

3.1.1 Компанийг тусгайлсан итгэмжлэлгүйгээр төлөөлнө.

3.1.2 Компанийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах, түүний сонирхлыг гурав дахь этгээдэд танилцуулах, ТУЗ-өөс олгосон эрхийн хүрээнд аж ахуйн аливаа гэрээ хэлцлийг хуулийн хүрээнд гадаад дотоодын этгээдтэй хийх

3.1.3 Компанийн эд хөрөнгийг компанийн дүрэм, энэ гэрээнд заагдсан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулна.

3.1.4 Өөрт олгосон эрх хэмжээний хүрээнд компанийн хэмжээнд дагаж мөрдөх тушаал шийдвэр, дүрэм журам гаргана.

3.1.5 ТУЗ-аас баталсан орон тоо, цалингийн санд багтаан үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг эдийн засгийн хувьд хамгийн үр ашигтай байхаар удирдана.

3.1.6 Зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулах, ажлаас нөлөөлөх, эсхүл тусгай

- 3.1.7 Компанийн төлбөрийн болон бусад баримт бичигт гарын үсэг зурах
- 3.1.8 Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн болон ТУЗ-ийн хурлын хэлэлцэж байгаа асуудлаар компанийн гүйцэтгэх удирдлагын байр суурь, саналыг

илэрхийлэх.

- 3.1.9 Шаардлагатай асуудлыг шийдвэрлүүлэх зорилгоор ТУЗ-ийг хуралдуулах саналаа ТУЗ-ийн дарга, гишүүдэд тавих.
- 3.1.10 Компанийн нэрийн өмнөөс хуулийн байгууллага, хувь хүний эсрэг, гомдол, нэхэмжлэл гаргах
- 3.1.11 Тусгайлсан, журамласнаас бусад үл хөдлөх хөрөнгийг ТУЗ-аас олгосон эрх хэмжээний дотор түрээсээр эзэмшүүлэх, ашиглуулах.
- 3.1.12 Хөдөлмөрийн хуулийн дагуу жилд нэг удаа ээлжийн амралт эдлэх

3.2 Гүйцэтгэх захирал дор дурьдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- 3.2.1 Хувьцаа эзмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ын эрхэнд шууд харъяалагдахаас бусад компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хувь нийлүүлэгчдийн хурал, ТУЗ-ын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах,
- 3.2.2 Компанийн тухайн жилийн бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, төлөөлөн удирдах зөвлөлд хэлэлцүүлэх, бизнес төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах
- 3.2.3 Компанийн баримт бичгүүдэд гарын үсэг зурах, гэрээ хэлэлцээрийг хуулийн дагуу байгуулах, хэрэгжүүлэх
- 3.2.4 Банк болон зээлийн байгууллагуудад төлбөр тооцооны данс нээх,
- 3.2.5 Компанийн нэрийн өмнөөс хуулийн этгээд, хувь хүний эсрэг гомдол, маргаан гаргаж, шийдвэрлүүлэх,
- 3.2.6 Жил бүрийн эхний хагас жилийн тайлан балансыг 7 дугаар сарын 15, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд Төсвийн тухай хууль"-д заасны дагуу 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хөндлөнгийн аудит хийлгэх бөгөөд тайланг аудитын дүгнэлт, гэрээний биелэлтийг хамт 04 дүгээр сарын 01-ний дотор ТУЗ-д хүргүүлж, үнэлэлт дүгнэлт авна.
- 3.2.7 Компанийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн болон санхүү, эдийн засгийн үзүүлэлтийн талаарх мэдээлэл, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр дараа сарын 5-ны өдрийн дотор Орон нутгийн өмчийн газар болон ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлэх,
- 3.2.8 Компанийн бизнес төлөвлөгөөний биелэлт, санхүүгийн тайлангийн талаарх гүйцэтгэх захирлын ажлын тайланг жил бүрийн 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд тайлагнах,
- 3.2.9 Компанийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, стратегийг боловсруулж, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар батлуулах,
- 3.2.10 Компанийн цэвэр хөрөнгийн үнэлгээний 5 хувиас хэтрэхгүй хэмжээний гэрээ хэлцлийг холбогдох хууль, тогтоомж, ТУЗ-аас баталсан зардлын нэр төрөл, төсвийн хэмжээнд багтаан байгуулах,
- 3.2.11 Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал болон ТУЗ-ийн хуралд хэлэлцүүлэх асуудалтай холбогдсон баримт бичгийг боловсруулж, ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журамд заасан хугацаанд багтааж, ТУЗ-д ирүүлэх.
- 3.2.12 Компанийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, аж ахуй, менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, ажил үйлчилгээний

чанарыг сайжруулах, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зэрэг
АСУУДЛЫГ ОНОВЧТОЙ БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТӨӨР ХАНГАХ

- 3.2.13 Компанийн санхүүд үүссэн өр, авлагыг барагдуулах хавсралтанд заасан үзүүлэлтийн дагуу барагдуулж, биелэлтийг хангаж ажиллана.
- 3.2.14 Компанийн эд хөрөнгийн тооллогыг жил бүрийн 6, 12 дугаар саруудад явуулж тайлан балансад тусган, үр дүнг ТУЗ-д танилцуулж байх.
- 3.2.15 Энэхүү албан тушаалыг гүйцэтгэж байгаа хугацаандаа болон өөрчлөгдсөнөөс хойшхи 3 жилийн хугацаанд компанийн нууц болон дотоод мэдээллийг өөрийн хувийн эрх ашгийн төлөө ашиглахгүй байх
- 3.2.16 Өөрийн түр эзгүй байх хугацаанд өөрийг орлох этгээдийг ТУЗ-д танилцуулан түр хугацаагаар томилуулах
- 3.2.17 Хувь нийлүүлэгчдийн хурал болон ТУЗ-өөс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг гаргаж, заасан хугацаанд мэдээлж, танилцуулж байх.
- 3.2.18 Өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг өөрчлөлт орсон тухай бүр ТУЗ-д мэдэгдэх
- 3.2.19 Албан томилолтоор ажиллахдаа аймгийн засаг даргаар удирдамж болон томилолтыг батлуулж, томилолтын тайланг ТУЗ-ийн даргад танилцуулна.
- 3.2.20 Гүйцэтгэх захирал нь дараах асуудлуудыг зөвхөн ТУЗ-ийн зөвшөөрлийн дагуу шийдвэрлэнэ.
- (а) Эрхлэх бизнесийн үндсэн төрөл, чиглэлээс өөр үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулах.
 - (б) Ажиллагсдын нийгэм хангамжийн шинж чанартай хөрөнгө оруулалт хийх.
 - (в) Хөрөнгийн өгөөжийг сайжруулах зорилгоор Компанийн үйл ажиллагаанд цаашид ашиглах шаардлагагүй гэж үзсэн актлах болон данснаас хасах, бусдад худалдах, шилжүүлэх, шинээр авах.
 - (г) Бусад этгээдтэй хамтран хуулийн этгээд байгуулах, хөрөнгө оруулах, оруулсан хөрөнгөө татан авах.
 - (д) Сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний гэрээхэлцэл байгуулах.
 - (е) Ажиллагсдын мэргэжил дээшлүүлэх, боловсон хүчнийг сургах сургалтын болон нийгэм ахуйн зардлын хэмжээг төлөвлөж батлах.
 - (ё) Ерөнхий инженер болон ерөнхий нягтлан бодогчийг томилохдоо ТУЗ-тэй зөвшилцөх.
 - (з) Үйлдвэрчний эвлэл, ажилтны төлөөлөлтэй байгуулах хамтын хэлэлцээр төслийг танилцуулж, зөвшөөрөл авах
 - (и) Компанийн хөрөнгөөс бусдад хандив өгөх, бэлэглэх, батлагдсан төлөвлөгөөнөөс гадуур хөрөнгө худалдан авах, ажил үйлчилгээг бусдаар гүйцэтгүүлэх тохиолдолд ТУЗ-д танилцуулан зөвшөөрөл авч байх.
- 3.2.21 Компанийн эд хөрөнгийн тооллогыг жил бүрийн 6, 12 дугаар саруудад явуулж тайлан балансад тусган үр дүнг ТУЗ-д танилцуулж байх .
- 3.2.22 Монгол улсын "Нягтлан бодох бүртгэл"-ийн хууль, журмын дагуу анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж, Нийгмийн даатгалын хэлтэс, Татварын газар болон холбогдох газруудад мэдээ тайланг цаг тухайд нь зохих стандартын дагуу үнэн зөв гаргаж өгөх.

3.2.23 Төрийн болон орон нутгийн өмчийн онлайн системийн мэдээллийн дүүргэлтийг бүрэн хангаж, өмчийн тайлан мэдээг дараа оны 03 дугаар

сарын 01-ний дотор Орон нутгийн өмчийн газарт хүлээлгэн өгсөн байх.

3.2.24 Шилэн дансны тухай хууль, шилэн дансны цахим хуудсандтавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмыг хэрэгжүүлж, байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд нээлттэй байлгана.

Дөрөв. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН АЖЛЫН НӨХЦӨЛ, АЖЛЫГ ДҮГНЭХ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ

4.1 Гүйцэтгэх захирлын ажлын хөлс, хөдөлмөрийн нөхцөл

- 4.1.1 Гүйцэтгэх захиралд сар бүр..... тоогоор, /үсгээр/ төгрөгийн цалин хөлс олгоно.
- 4.1.2 Гүйцэтгэх захирлын ажлын үргэлжлэх ердийн хугацаа нь долоо хоногт өдрийн нормчлогдоогүй 40 цаг байх ба шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллаж болох бөгөөд түүнийгээ тодорхой хугацаанд нөхөн биеэр амарч болно. Гүйцэтгэх захирал өдрийн ажлын хувиар графикаа ТУЗ-өөс зөвшөөрсний дагуу зохион байгуулна.
- 4.1.3 Гүйцэтгэх захирал нь ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ албаны машин, ажлын өрөө, тавилга, техник хэрэгсэл, албаны утас хэрэглэнэ.
- 4.1.4 Хуулийн дагуу Эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийг байгууллага төлнө.
- 4.1.5 Гүйцэтгэх захирал энэ албан тушаалаа гүйцэтгэж байх хугацаанд өөрөө болон гэр бүлийн гишүүдийн аль нэг нь гэнэтийн осолд орох, эрүүл мэндийн тусламж авах хөдөлмөрийн чадвараа алдах зэрэг үйл явдал тохиолдоход компанийн зүгээс шаардлагатай тусламж авах эрхтэй бөгөөд үзүүлэх тусламжийн хэмжээг хамтын гэрээг үндэслэн ТУЗ-өөс тогтооно.
- 4.1.6 Гадаад, дотоодод томилолтоор явахад гарах зардлыг Компанийн эдийн засаг, санхүүгийн хүчин чадлыг үндэслэн ТУЗ-өөс тогтооно.

4.2 Гүйцэтгэх захирлын ажлыг дүгнэх

- Гүйцэтгэх захирлын гэрээний биелэлтийг хагас жил, жилд ТУЗ дүгнэж хувьцаа эзэмшигчдийг хуралд хэлэлцүүлнэ.
- Гүйцэтгэх захирлын гэрээний биелэлтийг энэхүү гэрээний хавсралтад заасан санхүү, эдийн засаг, үйлдвэрлэлийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүд болон гэрээний үүргийн биелэлтийн үр дүнтэй уялдуулан дүгнэнэ.

4.3 Гүйцэтгэх захиралд олгох шагнал урамшуулал

4.3.1 Гэрээний хавсралтаар баталсан компанийн санхүү, үйл ажиллагаа, эдийн үзүүлэлтүүдийн зорилтот түвшин, гэрээний үүрэг 100 хувийн биелэлттэй хэрэгжсэн тохиолдолд компанийн тухайн жилийн нормативт цэвэр ашгаас давсан цэвэр ашгийн 10 хүртэл хувийг гүйцэтгэх захирлын удирдлагын багт жилд нэг удаа урамшуулал болгон олгоно.

4.3.2 Удирдлагын багт тухайн жилийн батлагдсан бүтэц орон тооны удирдлагын хэсгийн бүрэлдэхүүн байна.

Тав. ГЭРЭЭНИЙ ХУГАЦАА, ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

- 5.1 Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болж, ТУЗ-өөр гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэн дараагийн шийдвэр гаргах хүртэлх хугацаанд хүчинтэй байна.
- 5.2 Энэхүү гэрээний хавсралтанд заасан санхүү, үйлдвэрлэл, эдийн засгийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтүүдийн гүйцэтгэл үр дүн, гэрээний хэрэгжилттэй уялдуулан тухайн жилд олгох шагнал, урамшуулал, хариуцлагыг тогтооно.
- 5.3 Гүйцэтгэх захирал, түүний удирдлагын багийн буруутай үйл ажиллагаанаас шалтгаалан компани алдагдалтай ажилласан, гэрээний үүрэг хангалтгүй биелэсэн, компанийн бизнесийн нэр хүндэд хохирол учирсан, өмч хөрөнгө үр ашиггүй зарцуулагдсан, хууль зөрчсөн тохиолдолд алдагдал зөрчлийг буруутай этгээд өөрийн хувийн хөрөнгөөр барагдуулж, ажлаас чөлөөлөгдөнө. Буруутай үйл ажиллагаа болон буруутай этгээдийг зохих эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт, шийдвэрээр тогтоосон байна.
- 5.4 Гэрээний аль нэг талын үйлдэхүй, эс үйлдэхүйн улмаас гурав дахь этгээдэд учруулсан хохирлыг гэм буруутай тал өөрийн хувийн хөрөнгөөрөө бүрэн барагдуулна.

Зургаа. БУСАД ЗҮЙЛ

- 6.1 Энэхүү гэрээг хоёр хувь монгол хэл дээр үйлдэж, талууд тус бүр 1 хувийг хадгална. Гэрээний хувь тус бүр хууль зүйн адил хүчин төгөлдөр байна.
- 6.2 Гэрээнд өөрчлөлт оруулахдаа өөрчлөлтийн талаар талуудын бичгээр гаргасан зөвшөөрсөн саналыг үндэслэн өөрчлөлт оруулах ба энэ нь гэрээний салшгүй хэсэг болно.
- 6.3 Гэрээтэй холбогдон гарсан маргааныг талууд зөвшилцлийн аргаар шийдвэрлэх бөгөөд эс шийдвэрлэхэд хүрвэл шүүхийн журмаар шийдвэрлэнэ.
- 6.4 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулах гэрээний хавсралтыг компанийн тухайн жилийн бизнес төлөвлөгөөний үзүүлэлтээр тогтоож, мөрдөнө.
- 6.5 Гэрээнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг гэрээний талууд зөвшилцөн шийдвэрлэж болно.

ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

КОМПАНИЙ САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ЗОРИЛТОТ

ТҮВШИН, ХҮРЭХ ҮР ДҮН

№	Компанийн үйл ажиллагааны үзүүлэлт	Хэмжих нэгж /төгрөг/	Өнөөгийн хэмжээ /төгрөг/	Хүргэх түвшин /төгрөг/	Тайл бар
1	Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлт				
1.1	Үүнээс:				
2	Борлуулалтын орлого				
3	Борлуулалтын 1төгрөгт ногдох зардал				
4	Нийт зардлын хэмнэлт хэтрэлт /батлагдсан зардлын зүйл заалтаар/				
5	Авлага				
6	Өглөг				
7	Жилийн цэвэр ашиг, алдагдал				
8	хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ				
9	Бүтэц, орон тоо				