



МОНГОЛ УЛС УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ

2007.05.11
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

УХЛ 10900074
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

5138124
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

Жас-Агю

Хилээривудман харууцрагтай компани

/Хуулийн эргээдийн өг, харууцрагтай компани/

Дүрэм

/Үүсгэн байгуулах баримт бичиг/

Шийдвэр
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

01
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

2007.01.17
/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/

151100
/код/

Мах, махан бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, хэрэглэх
/Үндсэн эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл/

012200

Бусад амыгад үржүүлэн, ациг шиймийг элэх

012100

Мал аж ахуй

602300

Авто ачаа тээвэрлэх үйлчилгээ

/код/



Луслах эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл

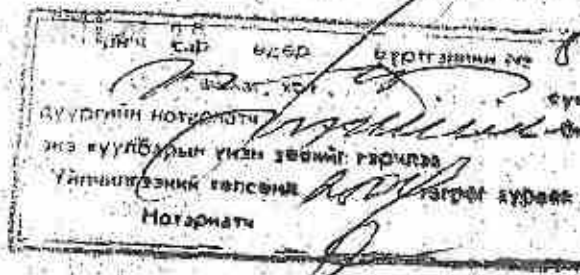
Хууцаагч
/хууцаагч/

1
/гешүүдийн тоо/



Баянгол, 20-р хороо, Дунд гол БГД, Өөрийн байр - 00, утас: 636277, утас2: , факс:

/Хуулийн эргээдийн өг, хар, өдөр/



Харилцагч байгууллага

Дансны төрөл

Дансны дугаар

Бүртгэсэн ажлын төрөл

Монгол банкны 117-р сүлбар
Монгол банкны 117-р сүлбар

Төгрөгний
Валютын

2100000000
2100000000

10-р бүлэг
10-р бүлэг

Хуулийн этгээдийн үүсэл бийрүүлэх баримт бичигт оруулсан тэмдэгт, өөрчлөлт, гүйцэтгэл

Д/д	Нэмэлт, өөрчлөлтийн дүүжин	Бүртгэсэн	
		Огноо	Ажлын, гэмдэл
1	Капитрон банк 3053002741 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
1	ХААН банк 5030006741 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
1	ХААН банк 5027337529 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
1	Голомт тус банк 1103003710 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-1 Завхан аймags Төрсөнхүвэл сум Хайрхан баг 9-р байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-2 Булган аймags Хутаг-Өндөр сум 1-р баг байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-3 Сүхбаатар аймags Бруун-Урт сум байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-4 Баян-Өлгий аймags Өлгий сум байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-5 Увс аймags Улаанзом сум байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-6 Дорнод аймags Хэрлэн сум 1-р баг байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
2	Салбар-7 Хөвсгөл аймags Морьн сум 8-р баг байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.04.13	Б.Аюүрмэд
3	Дүрмийн шинэчилсэн найруулгыг бүртгэсэн.	2009.04.13	
4	Салбар-8 Өвөрхангай аймags, Арвайхээр сум байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.09.17	Б.Аюүрмэд
4	Салбар-9 Сэлэнгэ аймags Сүхбаатар сум 4-р баг байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.09.17	Б.Аюүрмэд
4	Салбар-10 Багажур дүүрэг 3-р хороо Үйлдвэр 2-н хэсэг байрлах салбар нэгжийг бүртгэсэн.	2009.09.17	Б.Аюүрмэд
5	Хадгаламжийн банк 1700065750 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн.	2009.09.18	Б.Аюүрмэд
5	Хадгаламжийн банк 170007509 тоот валютын дансыг бүртгэсэн.	2009.09.18	Б.Аюүрмэд
5	Хадгаламжийн банк 1700037111 тоот валютын дансыг бүртгэсэн.	2009.09.18	Б.Аюүрмэд
6	Төртөгтөх овоотой Содномдаржаа -г Гүйцэтгэх захирал -р томилсныг бүртгэсэн.	2010.12.29	Б.Аюүрмэд
7	Зоос банкны 117-р сүлбар 2417040822 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэлээс хасав.	2011.01.04	Б.Аюүрмэд
7	Зоос банкны 117-р сүлбар 2417040833 тоот валютын дансыг бүртгэлээс хасав.	2011.01.04	Б.Аюүрмэд
8	Капитрон банк 3053002741 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэлээс хасав.	2011.01.04	Б.Аюүрмэд
8	Хадгаламжийн банк 10220012715 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн.	2011.01.12	Б.Аюүрмэд
8	Хадгаламжийн банк 10510001528 тоот төгрөгийн дансыг бүртгэсэн.	2011.01.12	Б.Аюүрмэд
9	Дүрмийн сан 28237845.5-р нэмэгдэж 28247845.5.0 мянган төгрөг болж, үүсгэн байгуулагчийн тоо 1 болж өөрчлөгдсөнийг бүртгэсэн.	2011.04.22	Б.Аюүрмэд

Энэхүү гэрчилгээг хуурамчаар үйлдсэн этгээдэд Монгол Улсын хуулийн дагуу харпуцлага хүлээлгэнэ. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ засвартай бол хүчингүй.

ЖАСТ АГРО
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН ДҮРЭМ
(2011 оны 03-р сарын 31-ний өдрийн шинэчлэсэн найруулга)

Нэг. Нийтэл үндэслэл

1.1 "Жаст Агро" ХХК нь (дараахд Компани гэх) Монгол улсын Компанийн тухай хуулийн дагуу үүсгэн байгуулагдаж, үйл ажиллагаагаа явуулж буй, өөрийн төрийн эмхэтгэл эрх эдлэл, үүрэг хүлээж хуулийн этгээд болох бөгөөд бие даасан тайлан тэнцэтгэл, банкнд харилцах данстай, өөрийн үйл ажиллагааг явуулах зохих зовноороолттой, хувь нийлүүлэгчдийн оруулсан хөрөнгө нь хувьцаанд хувишдаж, түүнийг захиран зарцуулах эрх нь энэхүү дүрмээр хязгаарлагдах, хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани байна.

1.2 Компанийн оноосон нэр: монголоор - "Жаст Агро" ХХК
англиар - "Just Agro" LLC

1.3 Компанийн оршин байгаа газар, хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 20-р Хороо, Сонголон, өөрийн байранд Утас: 632392, Факс: 636277, имэйл: meatmarket@justgroup.mn

1.4 Компанийн үүсгэн байгуулагч, хувь нийлүүлэгч нь "Жаст Групп" ХХК болно. Үүнд:

Хуулийн этгээдийн регистр: 5085659

Улсын бүртгэлийн дугаар: 9011060127

Оршин байгаа хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-42, Монголын Залуучуудын Холбооны байр, 4 давхарт, Утас: 318261, Факс: 315612

1.5 Компани нь 28 247 845 541.90 (хорин найман тэрбум хоёр зуун дөчин долоон сая найман зуун дөчин таван мянга таван зуун дөчин нагэн төгрөг ерэн мөнгө) төгрөгийн өөрийн хөрөнгө буюу дүрмийн сангай болно. Компанийн дүрмийн санг хувь нийлүүлэгч "Жаст групп" ХХК 100 хувь эзэмшдэг болно.

1.6 Компани нь "Жаст групп" ХХК-ийн өхнө компани бөгөөд "Жаст групп" ХХК-ийн дүрэм, дотоод дүрэмд нийцүүлэн баталсан энэхүү дүрэмд заасан эрх зүйн хэм хэмжээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.7 Компани нь "Жаст групп" ХХК-ийн үүргийг харуулахгүй бөгөөд "Жаст групп" ХХК нь компанийн үүргийг түүнд оруулсан хоронгийн хэмжээгээр харуулна.

1.8 Компани нь дараахь чиглэлгээр үйл ажиллагаа явуулна. Үүнд:

- Мал бэлтгэл; махан бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэл
- Мах, махан бүтээгдэхүүний бооный болон жижиглэнгийн борлуулалт
- Галзад, дотоод худалдаа;
- Хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа.

1.9 Компани нь оорчлон байгуулах, татан буугдах хүргэл үйл ажиллагаатай хугацаагүйгээр эрхлэх бөгөөд энэхүү хугацаа нь түүнд олгогдсон тусгай зовноорлоор зохицуулагдаж байна.

1.10 Компани нь эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл болон хугацаанд орсон оорчлолгийг тухай бүр дүрэмдээ тусгаж, улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

1.11 Компани нь бүртгэх байгууллагад зохих журмын дагуу бүртгэгдсэн бэлгэдэл болон барааны тэмдэгтэй байж болох бөгөөд албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тамга тэмдэг хэрэглэнэ.

1.12 Компанийн санхүүгийн жил нь тухайн жилийн нэгдүгээр сарын нэгэнд эхэлж арван хоёрдугаар сарын гучин нэгэнд дуусна.

1.13 Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой, энд тусгагдаагүй бусад харилцааг компанийн дотоод дүрэм болон "Жаст групп" ХХК-ийн дүрэм, дотоод дүрмээр зохицуулна.

Хоёр. Компанийн удирдах байгууллага

2.1 Компанийн эрх барих дээд удирдлага нь "Жаст групп" ХХК байна.

2.2 Дараахь асуудлаар "Жаст групп" ХХК-ийн Ерөнхий захирал зөвхөн шийдвэр гаргана.

Үүнд:

- компанийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах буюу түүний шинэчилсэн найруулгыг батлах



- компанийн дүрмийн санаг төмөрлүүлэх, хоросруулах болон компанийн хүний бусдад судалдах, шилжүүлэх
- компанийн бүтэц, зохион байгуулалтыг багтаах
- компанийн Гүйцэтгэх захирлыг томшилох, чөлөөлөх, түүний эрх хэмжээг тогтоох
- компанийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн жилийн төлөвлөгөөг хэлэлцэж багтаах
- компанийн хөрөнгө оруулалтын болон үйл ажиллагааны ширдлын төлөвлөгөөг багтаах
- компанид үндсэн хөрөнгө эзэмшүүлэхээр шилжүүлэх, компанийн эзэмшиж буй үндсэн хөрөнгийг зарж борлуулах, автлах, бусдад шилжүүлэх
- компанийн дотоод аудиторыг сонгож, гэрээ байгуулах компанийн нэгдсэн ашигийн хэмжээг тогтоож, төлөх журмыг багтаах
- компанийн хууль болон компанийн дүрмээр тогтоосон бусад асуудлууд
- гүйцэтгэх захирлын болон "Жаст групп" ХХК-ийн төв удирдлагын саналаар хэлэлцүүлэхээр оруулсан бусад асуудлууд

2.3 Компани нь Захирлуудын зөвлөлтэй байна.

2.4 Компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг "Жаст групп" ХХК-ийн Ерөнхий захирлаас томилсон Гүйцэтгэх захирал удирдана.

2.5 Компанийн Гүйцэтгэх захирал нь дараахь асуудлыг "Жаст групп" ХХК-ийн Ерөнхий захиралтай заавал зөвшилцсний үндсэн дээр шийдвэр гаргана. Үүнд:

- компанийн Ерөнхий нягтлан бодогчийг ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх
- компанийн ажилтнуудын цалингийн сүлжээг тогтоох, өөрчлөх
- компанийн борлуулах бараа, ажил үйлчилгээний зах зээлийн үнийг тогтоох, өөрчлөлт оруулах
- компанийн ажилтнуудад үр дүнгийн шагнал олгох, гавьяа шагналд тодорхойлох, орон сууц олгох, хандив тусламж олгох
- хуулийн этгээд, хувь хүнд компаниас хандив, тусламж өгөх
- харилцагч байгууллага, хувь хүнээс авах авлагыг найдваргүй авлагын ангилалд шилжүүлэх, найдваргүй авлагыг данс бүртгэлээс хасах
- үндсэн эд хөрөнгийг худалдан авах болон бусдад хүлээсэн үүргийн биелэлтэнд барьцаалах

хөрөнгийн хөрөнгө нэхэхэн хэмжээгээр төлөгдөх (нэхэхэн хэмжээ гэдгийг тухай бүр тодорхойлно)

нэхэхэн хэмжээний бараа бүтээгдэхүүнийг бусдад гэрээгээр борлуулах (нэхэхэн хэмжээ гэдгийг тухай бүр тодорхойлно)

- компанийн 5 ба түүнээс дээш эрэгт хамаарах албан тушаалтнуудыг сонгон шалгаруулах, ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, асуудлыг консилицож байж шийдвэрлэх
- хөрөнгө оруулалт, төлөвлөгөө
- мөнгөн хөрөнгийн төвлөрүүлэлт, зарцуулалттай холбоотой шийдвэрүүд болон банкнаас гээл авах

2.6 Компанийн Гүйцэтгэх захирал нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- Компанийн одор тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих
- Компанийн өмч хөрөнгийг компанийн үйл ажиллагаанд үзэмших
- Компанийн санхүүгийн тайлан тэнцдгийг хэлэлцэж, батлах
- Өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд холбогдох баримт бичигт гарын үсэг зурах, хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, хийгдэж буй бүх гэрээнд хяналт тавих, шүүхэд нэхэмжлэл гаргах, тайлбар хүргүүлэх, компанийг төлөөлөх
- Хууль тогтоомж, компанийн дүрэм болон "Жаст групп" ХХК-ийн дүрэм, дотоод дүрэмд нийцүүлэн компанийн хэмжээнд дагаж мөрдөх тушаал, журам, заавар гаргах
- Компанийн ажилтан, албан хаагчдыг ажилд авах, ажлаас халах
- Компанийн ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, тэдэнтэй хөдөлмөрийн болон хөлсөөр ажиллуулах гэрээг байгуулах
- Компанийн ажилтан, албан хаагчдад сахилгын болон бусад хариуцлага тооцох
- Компанийн өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд өдөр тутам тавих хяналтыг зохион байгуулах
- Компанийн салбар, нэгжийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилох
- Компанийн дүрэм болон "Жаст групп" ХХК-ийн дүрэм, дотоод дүрмээр хориглоогүй бусад асуудлаар

Гурав. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагын хүлээх хариуцлага

- 3.1 Компанийн гүйцэтгэх удирдлагад компанийн гүйцэтгэх захирал, тэргүүн дэд захирал, дэд захирал, албаных дараа, ерөнхий захирал бөгөөд, ерөнхий үдийн засагч, ерөнхий мэргэжилтэн нар багтана. Эдгээрийг компанийн эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.
- 3.2 Компанийн гүйцэтгэх удирдлага компанийн дотоод журамд авсан үүргийг биелүүлж, компанийн ашиг сонирхлын төлөө үргэлч шударгаар ажиллана. "Жаст Групп" ХХК-ийн Ерөнхий захирлын зөвшөөрөлөөс бусад тохиолдолд компанийн нууцыг мэдсэн гуравдагч этгээдэд дамжуулах, хувийн ашиг сонирхлын төлөө ашигланыхаг хориглоно.
- 3.3 Компанийн гүйцэтгэх удирдлага өөрийн хууль бус үйл ажиллагаанаас компанид учруулсан хохирлыг хариуцна. Компанийн гүйцэтгэх удирдлагад хариуцлага хүлээлгэх, түүний хэм хэмжээг тогтоох асуудлыг тэдгэртэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах бөгөөд асуудлыг энэ хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй бол шүүхээр шийдвэрлүүмэг.
- 3.4 Компанийн гүйцэтгэх удирдлага санаатайгаар дараахь хууль бус үйл ажиллагаа явуулсан бол компанид учруулсан хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр хариуцна. Үүнд:
- хувийн ашиг сонирхлын үүднээс компанийн нэрийг ашиглан аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулсан
 - компанийн хувь нийлүүлэгчид хуурамч мэдээлэл өгсөн
 - компанийн харилцагчтай нэгдмэл сонирхолтой этгээд болохоо мэдэгдээгүй
 - компанийн бичиг баримтыг зохих ёсоор хадгалаагүй
 - энэ дүрмийн 3.2-д заасан зарчмыг баримтлаагүй
 - энэ дүрмээр тогтоосон гэрээ хэлцэл байгуулах, эд хөрөнгө захиран зарцуулах эрх хэмжээг хэтрүүлсэн

Дөрөв. Компанийн санхүүгийн тайлан

- 4.1 Компанийн санхүүгийн тайлан нь үлдэгдэл тэнцэл, орлого үр дүнгийн тайлан, мөнгөн гүйлгээний тайлан, эзэмшигчийн өмчийн хөдлөлийн тайлан болон тайлбар, тодруулгаас бүрдэнэ.
- 4.2 Компани санхүүгийн тайлангаа Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулиар тогтоосон нягтлан бодох бүртгэлийн зарчимд нийцүүлэн улирал, жилээр гаргаж, Аудитын

хуулийн дагуу баталгаажуулан санхүүгийн байгууллагад туншаж байна.

- 4.3 Компани санхүүгийн тайлан дээрээ үндэслэн татварын хуулийн дагуу төлгөөсөн цэн хугацаанд татварын тайлан гаргаж татварыг төлж байна.
- 4.4 Компани нь оорийн охин компаниудын санхүүгийн тайлан тэнцлийг ооргоо нэгтгэсэн санхүүгийн нэгдсэн тайлан тэнцлийг гарган, аудитор баталгаажуулан холбогдох банк, санхүүгийн байгууллагад мэдгээж байна.
- 4.5 Компанийн санхүүгийн тайлангийн үгэн юмийг компанийн Гүйцэтгэх захирал хариуцна. Компанийн Ерөнхий нягтлан бодогч энэхүү хариуцлагаас чөлөөлөгдөхгүй.

Тав. Компанийн бичиг баримтыг хадгалах

5.1 Компани нь хяналт шалгалт, лавлагаа, түүх, архивын зорилгоор дараахь баримт бичгүүдийг хуульд заасан хугацаагаар хадгална. Үүнд:

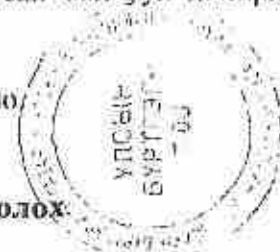
- Компанийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт оорчлолтууд
- Компанийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ
- Компанийн дотоод бичиг баримт, материалууд
- Компаниас байгуулсан бүх гэрээнүүд
- Компанийн салбар, төлөөлөгчийн газрын журам, гэрээнүүд
- Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичгүүд
- Гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэр, болон захирлын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, тогтоол
- Санхүү, аж ахуйн ажиллагааны анхан шатны болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг, материалууд
- Хянан шалгагчийн болон аудиторын дүгнэлт, тайлангууд
- Хүний нөөцийн холбогдолтой баримт бичгүүд
- Хууль болон компанийн дүрмээр тодорхойлсон бусад баримт бичиг, материалууд

5.2 Энэхүү дүрмийн 5.1 -д заасан бичиг баримтын хадгалалт хамгаалалтыг компанийн Гүйцэтгэх захирлаас томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан хариуцна.



Зургаа. Компанийг оорчлон байгуулах, татан буулгах

- 6.1 Компанийг оорчлон байгуулах тухай ойлголтонд компанийг хуваах, бусад компанийтай нийлэх, нэгдэх, тусгаарлах, оорчлох асуудлууд хамрагдана.
- 6.2 Компанийг "Жаст групп" ХХК-ийн Ерөнхий захирлын шийдвэрээр оорчлон байгуулж, татан буулгана.
- 6.3 Компанийг оорчлон байгуулах, татан буулгах тохиолдолд татан буулгах комиссыг "Жаст групп" ХХК-ийн Ерөнхий захирлын шийдвэрээр томилж, бөгөөд татан буулгах комисс томилсноор компанийн бүрэн эрх дуусгавар болж, татан буулгах комисст шилжинэ.
- 6.4 Татан буулгах комисс нь Компанийн тухай хуулийн 26-29-р зүйлд тасна дагуу ажиллана.
- 6.5 Татан буулгах комисс үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас компанид ямарваа нэг хохирол учруулсан бол уул хохирлыг хуульд заасан журмын дагуу хариуцна.
- 6.6 Компанийг улсын бүртгэлээ хассанаар татан буулгсанд тооцно.



Долоо. Дүрэм хүчин төгөлдөр болох

- 7.1 Энэхүү дүрмийг Монгол хэлээр 2 хувь үйлдэж, нэг хувийг Улсын бүртгэлийн албанд, нэг хувийг Компани өөртөө хадгалав.
- 7.2 Энэхүү дүрэм нь компанийн улсын бүртгэлийн Гэрчилгээнд тэмдэглэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.
- 7.3 Энэхүү дүрмийг 2011 оны 03 дугаар сарын 31 -ний өдөр Улаанбаатар хотноо үйлдэв.



[Handwritten signature] ШЕБАТХҮҮ