



**МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ
ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ТӨЛӨӨЛӨН
УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ**

2023 оны 11 сарын 16 өдөр

Дугаар 42

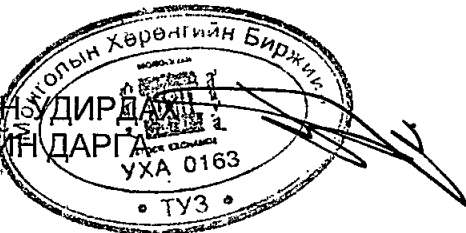
Улаанбаатар хот

**Компанийн засаглалын
журам батлах тухай**

Монгол Улсын Компанийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.18 дахь заалт, “Монголын хөрөнгийн бирж” хувьцаат компанийн Дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.7.12 дахь заалт, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн 35 дугаар тогтоол, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2023 оны 11 дугаар сарын 16-ны өдрийн хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

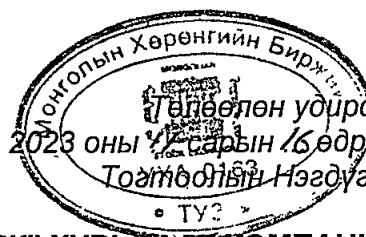
1. “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн 35 дугаар тогтоолын хавсралтаар агуулгын хувьд сайшаан баталсан “Залгамж халааны бодлого”-ыг Нэгдүгээр хавсралтаар, “Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам”-ыг Хоёрдугаар хавсралтаар, “Хувьцаа эзэмшигчийн хурлын зар хүргэх журам”-ыг Гуравдугаар хавсралтаар, “Сонирхлын зөрчлийг зохицуулах журам”-ыг Дөрөвдүгээр хавсралтаар, “Шүгэл үлээх журам”-ыг Тавдугаар хавсралтаар, “Хөрөнгө оруулагчтай харилцах хөтөлбөр”-ийг Зургаадугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Энэхүү тогтоолын хавсралтаар батлагдсан журмуудыг батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр дагаж мөрдсүгэй.
3. Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Аудитын хороо /Н.Улаанхүү/-нд үүрэг болгосугай.

ТӨЛӨӨЛӨН
ЗӨВЛӨЛИЙН



Д.ТОГТОХБАЯР

1523010110



“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ БОДЛОГО

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү баримт бичгээр компанийн эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааны бодлогыг тодорхойлно.
- 1.2. Бодлогын баримт бичгийн зорилго нь компанийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах, удирдах албан тушаалтны орон тоо гэнэт буюу төлөвлөгдөөгүйгээр өөрчлөгдсөнөөс үүдэн оролцогч талууд хохирохгүй байх нөхцөлийг хангахын тулд эрх бүхий албан тушаалтны залгамж халааг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1. ТУЗ-ийн дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх хороо /цаашид “Хороо” гэх/ нь залгамж халааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулж ТУЗ-д танилцуулж батлуулна.
- 2.2. Хороо нь эрх бүхий албан тушаалд дэвшүүлэх ажилтныг судлах, бүртгэлд авах, ур чадварыг хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах ба хэрэгжүүлэх, үнэлэх дүгнэх замаар залгамж халааны бодлогыг хэрэгжүүлнэ.
- 2.3. Хороо нь шаардлагатай бол сонгон шалгаруулалт явуулж болох хэдий ч урьдчилан төлөвлөсөн, судалгаанд үндэслэн залгамж халааг бэлтгэхэд түлхүү ач холбогдол өгч ажиллана.
- 2.4. Хороо нь компанийн эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвшигчид тавих шаардлагыг тодорхойлж, ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага зэргийг үнэлэх шалгуурыг тогтооно. Хороо нь компанийн хүний нөөц болон гаднаас эрх бүхий албан тушаалд тохирох нэр дэвшигчийг тодорхойлж, санал болгоно.
- 2.5. Хорооноос эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагааг үнэлж, дүгнэлт гаргасны үндсэн дээр дахин нэр дэвшүүлэн улираан сонгох эсхүл чөлөөлөх саналыг гаргана.
- 2.6. Өндөр насны тэтгэвэрт гарах болон таамаглаж болохуйц сул орон тоонд шаардлага хангасан нэр дэвшигчийг урьдчилан тодорхойлохын тулд Хороо болон гүйцэтгэх удирдлага нь жил бүр давтамжтайгаар судалгаа хийнэ.
- 2.7. Мэргэжлийн залгамж халааг бэлтгэх, тогтвортой ажиллуулах, ажлын байрны таатай орчныг бүрдүүлэхэд дараах зүйлсийг баримтална. Үүнд:
 - 2.7.1. хүний нөөцийн судалгааг тогтмол хийж бүртгэл мэдээлэлд тусгаж хэвших;
 - 2.7.2. орчин үеийн хөгжлийн шаардлага, стандартад нийцсэн тав тухтай аюулгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх;
 - 2.7.3. компанийн хүний нөөцийн төлөвлөлтөд үндэслэн ажлын байранд тавигдах шаардлага, сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлтийг боловсронгуй болгох;
 - 2.7.4. ажилтнуудыг бэлтгэх, дадлагажуулах, давтан сургах замаар залгамж халааг бэлтгэх хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх;
 - 2.7.5. албан тушаал дэвших, өөр албан тушаалд шилжин ажиллах үйл ажиллагааг нээлттэй, ил тод, шударгаар өрсөлдүүлж карьер хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх;

- 2.7.6. ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэл, ил тод байдал, урамшууллыг оновчтой уялдуулж, ажлын ачаалал болон үр дүнг бодитой үнэлэх;
- 2.7.7. ажилтнуудын мэргэжил, боловсролыг үе шаттайгаар дээшлүүлэх;
- 2.7.8. мэргэжил, боловсрол, мэргэжлийн зэрэгтэй ажилтнуудын түвшинг өмнөх жилийн эцсийн түвшнээс бууруулахгүй байхад анхаарах;
- 2.7.9. ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.

ГУРАВ. БУСАД

- 3.1. Хорооноос энэхүү баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагаанд гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс бүх талын дэмжлэг үзүүлнэ.
- 3.2. Энэ баримт бичгийн хэрэгжилтэд Хороо хяналт тавьж ажиллах ба ТУЗ-өөс энэхүү бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэл, үр дүнд дүгнэлт өгч, хэрэгжихүйц байлгах, сайжруулах зорилгоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эрхийг эдэлнэ.

---oOo---



“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү Мэдээллийн үйл ажиллагааны журам (цаашид “Журам” гэх)-н зорилго нь “Монголын хөрөнгийн бирж” Хувьцаат компани (цаашид “Компани” гэх)-с эрх бүхий байгууллагуудад болон хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигчид, олон нийтэд хүргэх хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийн төрөл, хэлбэр давтамж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, нийтэд хүргэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журам нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын журам, заавар болон компанийн дотоод хэм хэмжээнд нийцсэн байна.
- 1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 1.3.1. “дотоод мэдээлэл эзэмшигч” гэж Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.1-д болон Санхүүгийн зохицуулах хорооны 2019 оны 72 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Үнэт цаасны зах зээл дэх дотоод мэдээллийн жагсаалт, түүнийг мэдээлэх журам”-ын 3.1-т заасан этгээдийг;
 - 1.3.2. “мэдээллийг нээлттэй болгох” гэж компани нь холбогдох хууль тогтоомж болон энэхүү журамд заасны дагуу мэдээллийг нээлттэй болгохдоо өөрийн компанийн цахим хуудас, хорооноос шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд бусад олон нийтийн хэрэгсэл, тухайн мэдээллийг сонирхогч этгээд саадгүй авах боломжийг хангаж бусад хэлбэрээр дамжуулан хүргэхийг;
 - 1.3.3. “тухай бүр мэдээлэх” гэж компанийн үнэт цаасны ханшид нөлөөлөх аливаа мэдээллийг өөрийн цахим хуудас, хорооноос тогтоосон бусад олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, тухайн мэдээллийг сонирхогч этгээд саадгүй авах боломжийг хангаж бусад хэлбэрээр дамжуулан тухай бүр хүргэхийг;
 - 1.3.4. “хороо” гэж Санхүүгийн зохицуулах хороог;
 - 1.3.5. “хугацаат тайлан” гэж үнэт цаас гаргагчаас хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд болон хөрөнгө оруулагчдад мэдээлэл хүргэх зорилгоор өөрийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг агуулсан баримт бичгийг;
 - 1.3.6. “үнэт цаас гаргагч” гэж үнэт цаасаа үнэт цаасны зах зээлд арилжихаар Санхүүгийн зохицуулах хороонд бүртгүүлсэн, эсхүл бүртгүүлэх хүсэлт гаргаж байгаа компанийг.

ХОЁР. ХУГАЦААТ ТАЙЛАНГ НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ

- 2.1. Компанийн хугацаат тайланд хагас жилийн болон жилийн эцсийн үйл ажиллагаа тайлан, улирал тутмын санхүүгийн тайлан хамраарах бөгөөд Хорооны “Үнэт цаасны бүртгэлийн журам” болон Хөрөнгийн биржийн “Үнэт цаас гаргагчаас олон нийтэд хүргэх мэдээллийн журам”-ын дагуу олон нийтэд мэдээлнэ.

- 2.2. Хугацаат тайлангийн мэдээллийг бүрдүүлж, олон нийтэд мэдээлэх ажлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга /ТУЗ болон Гүйцэтгэх удирдлагаас томилсон ажилтан/ хариуцан ажиллах бөгөөд мэдээллийг үнэн зөв, цаг хугацаандаа олон нийтэд хүргэж ажиллахад компанийн удирдлага дэмжлэг үзүүлж ажиллана.
- 2.3. Компани нь хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Санхүүгийн зохицуулах хороонд хүргүүлж Хөрөнгийн биржийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд хүргэнэ.
- 2.4. Компанийн жилийн эцсийн үйл ажиллагааны тайланг дараа жилийн 4 дүгээр сарын 1-ний өдрийн дотор Санхүүгийн зохицуулах хороонд хүргүүлж Хөрөнгийн биржийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.
- 2.5. Хэрэв компанийн хагас жилийн болон жилийн эцсийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайланг нийтэд мэдээлэхээс өмнө компанийн ашиг, алдагдлын хэмжээ нийтэд ил болсноос үүдэн компанийн гаргасан үнэт цаасны үнэ ханшийг 15 хувь өөрчлөгдөхөд хүргэсэн бол компани тухайн тайлант хугацааны санхүүгийн үр дүнгийн талаар нэн даруй нийтэд мэдээлэх арга хэмжээ авна.
- 2.6. Компанийн үйл ажиллагааны тайланд компанийн засаглалын тайлан, компанийн засаглалын кодексыг хэрхэн хэрэгжүүлж байгаа талаар заавал тусгасан байна.

ГУРАВ. ТУХАЙ БҮР НЭЭЛТТЭЙ МЭДЭЭЛЭХ МЭДЭЭЛЭЛ

- 3.1. Компани нь хувьцаа эзэмшигчид, хөрөнгө оруулагчдад үндэслэл бүхий шийдвэр гаргахад шаардлагатай, үнэт цаас гаргагчийн санхүүгийн байдал, түүний эдийн засгийн үзүүлэлт, өмч хөрөнгийн болон удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалттай холбоотой мэдээллийг тухай бүрд компанийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.
- 3.2. Компаниас тухай бүр нийтэд нээлттэй болгох мэдээлэлд дор дурдсан аливаа үйл явдал, өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг тооцох ба эдгээрийг тухайн үйл явдал, өөрчлөлт болсноос хойш ажлын 1 өдөрт багтаан Хөрөнгийн биржийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ. Үүнд:
 - 3.2.1. компанийн үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн, үйл ажиллагаа түр болон удаан хугацаагаар эсхүл бүхэлдээ зогссон;
 - 3.2.2. компани үйл ажиллагаандаа шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх, хувьцааны ханшид нөлөөлөхүйц шинэ бүтээгдэхүүн зах зээлд танилцуулах;
 - 3.2.3. үндсэн болон шинэ бүтээгдэхүүнд зориулан тусгай зөвшөөрөл, патент, үйл ажиллагаа явуулах эрх, барааны тэмдэг эзэмших болон цуцлагдах;
 - 3.2.4. компанийн оноосон нэр, үндсэн /захиргаа/ болон толгой компанийн оршин байх хаяг өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл;
 - 3.2.5. компанийн салбар, төлөөлөгчийн газар байгуулах, татан буулгах тухай мэдээлэл;
 - 3.2.6. компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагад орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл;
 - 3.2.7. нийт ажиллагсдын 15 болон түүнээс дээш хувьд өөрчлөлт орох буюу чөлөөлөгдөх, шилжих, шинээр ажилд орох;
 - 3.2.8. бусад компанийн хувьцааны хяналтын багц болон түүнээс дээш хувийг худалдах, худалдан авах;
 - 3.2.9. үнэт цаас гаргагчийн хөрөнгө, өр төлбөр, хувьцаат капитал болон үйл ажиллагаанд чухал нөлөө үзүүлэх гэрээ хэлцэл байгуулах;

- 3.2.10. компанийн борлуулалтын орлогын 20 ба түүнээс дээш хувьд нөлөөлөх бэлтгэн нийлүүлэгч, худалдан авагчтай байгуулсан гэрээ хэлцлийг цуцлах, дуусгавар болох;
 - 3.2.11. компанийн борлуулалтын орлогын 20 ба түүнээс дээш хувийг эзэлдэг үйл ажиллагаатай холбогдох аливаа тусгай зөвшөөрөл /лиценз/ эзэмших болсон эсхүл түүнийг хүчингүй болгосон, барьцаалсан, аливаа хэлбэрээр бусдад шилжүүлсэн тухай мэдээлэл;
 - 3.2.12. компанийн үл хөдлөх хөрөнгийн үнийн дүнгийн 10 ба түүнээс дээш хувьтай тэнцэх хөрөнгийг худалдах, барьцаалах болон бусад хэлбэрээр бусдад шилжүүлэх, битүүмжлэх, тусгаарлах;
 - 3.2.13. компани нь хөндлөнгийн аудиторын байгууллагатай байгуулсан гэрээ, түүнд орсон өөрчлөлт, хөндлөнгийн аудиторыг хугацаанаас нь өмнө сольсон талаарх мэдээлэл;
 - 3.2.14. сонирхлын зөрчилтэй болон их хэмжээний хэлцэл хийсэн тухай мэдээлэл;
 - 3.2.15. компанийн нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа этгээд, тэдгээртэй нэгдмэл сонирхолтой хувь хүн, хуулийн этгээд өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл /тэдгээр нь компанийн хувьцааг эзэмшиж байгаа бол/;
 - 3.2.16. компанийн нийт гаргасан хувьцааны 5 болон түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа этгээд өөрчлөгдсөн тухай мэдээлэл;
 - 3.2.17. үнэт цаас гаргагчийн нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн бүтэц, түүний бусад компанид эзэмшиж байгаа хувьцааны өөрчлөлт;
 - 3.2.18. компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын хувьцааны эзэмшлийн талаарх мэдээлэл;
 - 3.2.19. компанийн ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүн өөрчлөгдөх;
 - 3.2.20. компанийн өрийг хувьцаагаар солих шийдвэр;
 - 3.2.21. хувьцааны опцион болон хувьцаа эзэмшигч үнэт цаас гаргагчийн хувьцааг тэргүүн ээлжинд худалдан авах эрх бүхий нэмэлт хувьцаа гаргах шийдвэр;
 - 3.2.22. компанийг өөрчлөн байгуулах шийдвэр;
 - 3.2.23. компанийн хувьцааг хуваах, нэгтгэх шийдвэр;
 - 3.2.24. компани өр төлбөрөө эргэн төлөх санхүүгийн чадваргүй болох;
 - 3.2.25. компанийг татан буулгах шийдвэр;
 - 3.2.26. компанийн нийт гаргасан хувьцааны хяналтын багц эзэмшигчид болон ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлага, болон бусад эрх бүхий албан тушаалтнууд холбогдох болон үнэт цаас гаргагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой гэмт үйлдэл хийсэн нь шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон;
 - 3.2.27. компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурал түүний шийдвэр;
 - 3.2.28. үнэт цаасны ханшид нөлөөлөх бусад шийдвэр, мэдээлэл;
 - 3.2.29. хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээлэл.
- 3.3. Энэхүү журмын 3.2-т заасан мэдээллийг нийтэд мэдээлэх, цахим хуудсанд тавих этгээд нь ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга байх бөгөөд тухайн ажилтан болон гүйцэтгэх захирал компанийн тухайн мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцна.

ДӨРӨВ. КОМПАНИЙН ТАЛААР МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ

- 4.1. Компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл, компанийн гүйцэтгэх удирдлагын хурлын тэмдэглэл, тушаал, шийдвэр болон хууль тогтоомжоор нийтэд мэдээлэхийг хориглосноос бусад баримт бичигтэй танилцах, үнэ төлбөртэй хуулбарлан авах бололцоог хувьцаа эзэмшигчид олгох үүрэг хүлээнэ.

- 4.2. Хувьцаа эзэмшигчээс мэдээлэл авах хүсэлтээ цахим шуудангаар ирүүлсэн тохиолдолд түүний шаардсан хууль болон журмаар хориглоогүй мэдээллийг цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлж болно.
- 4.3. Компанийн энгийн хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч нь компанийн энгийн хувьцаа эзэмшигчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын хаяг, түүний эзэмшлийн хувьцааны тоо зэргийг агуулсан бүртгэлийг шаардан гаргуулах эрхтэй.
- 4.4. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага, эсхүл хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэл хөтлөх эрх бүхий байгууллага энэхүү журмын 4.3-т заасан шаардлагыг хүлээн авснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор шаардлага гаргасан өдрөөр тасалбар болгон бүртгэлийг гаргаж өгөх үүрэгтэй бөгөөд үүнтэй холбогдон гарах зардлыг шаардлага тавьсан этгээд хариуцна.
- 4.5. Компанийн гүйцэтгэх удирдлага нь Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хуралд компанийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд хөндлөнгийн аудит хийсэн компанийн төлөөллийг оролцуулж, аудитын тайлантай холбоотой мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүргийг хүлээнэ.

ТАВ. НИЙТЭД МЭДЭЭЛСЭН МЭДЭЭЛЛИЙН АРХИВЫН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ, ХАДГАЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 5.1. Компани нь олон нийтэд хүргэх мэдээллийг нэгэн зэрэг сонирхогч бүх этгээдэд Хөрөнгийн бирж, компанийн цахим хуудсаар дамжуулан тогтоосон хугацаанд мэдээлнэ. Компанийн цахим хуудсанд нийтэд тогтмол мэдээлэх хэсэг байрших бөгөөд тус хэсгийн мэдээлэл 5 жилийн хугацаанд байршина.
- 5.2. Олон нийтэд мэдээлсэн мэдээллийн баримт бичгийг 5 жилийн хугацаагаар хадгалах бөгөөд тус хугацаа дууссаны дараа тэдгээрийг архивд шилжүүлнэ.
- 5.3. Энэхүү журмын 5.2-т заасан баримт бичгийг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивд шилжүүлэх зэрэг ажиллагааг энэхүү журмын 3.3-т заасан мэдээллийн мэргэжилтэн эрхлэн гүйцэтгэнэ.

ЗУРГАА. МЭДЭЭЛЛИЙГ НЭЭЛТТЭЙ БОЛГОХОД ТАВИГДАХ ХЯЗГААРЛАЛТ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

- 6.1. Дотоод мэдээлэл эзэмшигч нь тухайн мэдээллийг Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү журамд заасны дагуу мэдээллийг нээлттэй болгохоос өмнө уг мэдээллийг санамсаргүй болон санаатайгаар бусдад мэдээлэх, дамжуулах, ашиглах, бусдад түгээх болон олж авах нөхцөлийг бүрдүүлэхийг хориглоно.
- 6.2. Дотоод мэдээлэл эзэмшигчид дараах зүйлийг хийхийг хориглоно. Үүнд::
 - 6.2.1. уг мэдээллийн улмаас ханш, арилжааны хэмжээ нь хэлбэлзэх үнэт цаас болон түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд оролцох;
 - 6.2.2. уг мэдээллийг дотоод мэдээлэл гэдгийг мэдсэн эсэхээс үл хамааран ханш, арилжааны хэмжээ нь хэлбэлзэх үнэт цаас, түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд оролцохыг бусдад санал болгох, ятгах;
 - 6.2.3. албан тушаал, ажил үүргийн хувьд мэдээллийг нээлттэй болгох үүрэг хүлээснээс бусад тохиолдолд бусдад дотоод мэдээллийг задруулах.

- 6.3. Дотоод мэдээлэл эзэмшигч, түүний холбогдох этгээд бүртгэлтэй үнэт цаас, түүнд суурилсан санхүүгийн хэрэгслийн арилжаанд дотоод мэдээлэл ашиглан оролцсон бол энэ журмын 6.2-т заасныг зөрчсөнд тооцно.
- 6.4. Компани нь дотоод мэдээлэл ашиглан арилжаа хийхийг хориглох бөгөөд үүнийг зөрчвөл Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг зөрчсөн гэж үзэж Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авна.
- 6.5. Дотоод мэдээллийг дор дурдсан хэлбэрээр нийтэд мэдээлнэ:
 - 6.5.1. компанийн өөрийн албан ёсны цахим хуудас;
 - 6.5.2. хорооноос тогтоосон журмын дагуу хэвлэн нийтлэх;
 - 6.5.3. тухайн мэдээллийг сонирхогч этгээд саадгүй авах боломжийг хангасан бусад хэлбэрээр.

ДОЛОО. БУСАД ЗҮЙЛ

- 7.1. Мэдээллийг тайлагнах, нээлттэй болгоход компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл, түүний нарийн бичгийн дарга, гүйцэтгэх удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтан нь холбогдох хууль журмын дагуу оролцоно.
- 7.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх ба эрх бүхий байгууллага, хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэнэ.
- 7.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, бусад хууль, Компанийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-----oOo-----



“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАР ХҮРГЭХ ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Монголын хөрөнгийн бирж” хувьцаат компани (цаашид “Компани” гэх)-ийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх, хурлын мэдэгдлийг Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “Хороо” гэх) болон хуульд заасан бусад эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ ХУРАЛДУУЛАХ ТУХАЙ ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- 2.1. Компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл /цаашид “ТУЗ” гэх/ жил бүрийн 3 дугаар сарын 15-ны дотор хуралдаж компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлана.
- 2.2. Компанийн ээлжит бус хурлыг компанийн ТУЗ эсхүл төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн, компанийн нийт саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийн хувьцаа эзэмшигч (цаашид “хурал зарлагч этгээд” гэх) “Компанийн дүрэм”-д заасан бусад үндэслэлээр хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.
- 2.3. Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр гарсан өдрөөс хойш 40-өөс доошгүй хоногийн дараа ээлжит болон ээлжит бус хурлыг хуралдуулна.
- 2.4. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь хэлэлцэх асуудалд ороогүй асуудлыг хэлэлцэхгүй бөгөөд хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш хурлын товд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.
- 2.5. Компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдрийг хурал зарлагч этгээд тогтоох бөгөөд энэ өдөр нь хурал хуралдуулах тухай зарыг нийтэд мэдээлснээс хойш 15-20 дахь өдөр байхаар тогтооно.
- 2.6. Компани нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэхэд Хорооноос тогтоосон “Хувьцаат компанийн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам”-ыг баримтална.
- 2.7. Хурал зарлагч нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэрийг гаргаснаас хойш 3 хоногийн дотор “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл”-ийг Хороо болон “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК /цаашид “Хөрөнгийн бирж” гэх/-д хүргүүлнэ.
- 2.8. Энэхүү журмын 2.6-д заасан мэдэгдэлд дараах баримт материалыг хавсаргасан байна. Үүнд:
 - 2.8.1. хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах тухай шийдвэр;
 - 2.8.2. хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх зарын загвар;
 - 2.8.3. саналын эрх бүхий энгийн хувьцааны буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч хуралд хэлэлцэх асуудалд санал оруулсан бол түүний хуулбар;
 - 2.8.4. хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, бэлэн болгох эцсийн хугацаа;

- 2.8.5. ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд хуралд оролцсон гишүүд, хурлаар хэлэлцсэн асуудал, санал хураалтын дүн, гарсан шийдвэр зэргийг тусгасан баримт материал;
- 2.8.6. компанийн тухай хуулийн 61.2-т заасны дагуу хурал зарлагч шаардлага гаргаж, тус хуулийн 61.7-д заасан үндэслэлээр хурал зарлаж байгаа бол санхүүгийн зохицуулах хорооны 2018 оны 377 дугаар тогтоолоор баталсан журмын 2.7.5-д заасан баримт материалыг хавсаргана.
- 2.9. Хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийн өдрөөр тасалбар болгосон хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтад орсон хувьцаа эзэмшигч нь хуралд оролцоно.
- 2.10. Бүртгэлийн өдрөөс хойш хувьцаагаа бусдад шилжүүлсэн бол шинэ эзэмшигч нь хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг хөтлөх эрх бүхий этгээдээс ирүүлсэн зөвшөөрлийг үндэслэн хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлд өөрчлөлт оруулах буюу эсхүл өмнөх эзэмшигч нь шинэ эзэмшигчид хуралд оролцох итгэмжлэл олгох, эсхүл өмнөх эзэмшигч нь хуралд шинэ эзэмшигчийн өгсөн зааврын дагуу санал өгч болно.
- 2.11. Компани нь хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын шийдвэрийг нэн даруй нийтэд мэдээлж, дараах холбогдох бичиг баримт мэдээллийг хурал хуралдсанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хороо болон Хөрөнгийн биржид хүргүүлнэ. Үүнд:
- 2.11.1. ирцийн бүртгэл, итгэмжлэлээр оролцож буй этгээдийн бүртгэл, ирцийн баталгаажилт;
- 2.11.2. саналын хуудасны хуулбарууд;
- 2.11.3. тооллогын комиссын дарга, гишүүдийг томилсон шийдвэр;
- 2.11.4. тооллогын комиссын дарга, гишүүдийн анкет;
- 2.11.5. тооллогын комиссын шийдвэрүүд;
- 2.11.6. хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрүүд;
- 2.11.7. цахимаар санал хураалт явуулсан бол мэдээллийн технологийн компанитай байгуулсан гэрээ, санал хураалтын дүнг өөрчлөх боломжгүй, санал хураалтын дүн бодитой болох талаарх мэдээллийн технологийн компаниас бичгээр гаргасан баталгаа гэх зэрэг шаардлагатай бусад баримтууд.
- 2.12. Компани нь энэ журмын 2.11-д заасан хугацаанд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын материалыг ирүүлээгүй бол Хороо ажлын 10 хоногийн дотор энэ тухай нийтэд мэдээлнэ.
- 2.13. Хуралтай холбоотой мэдээллийг Хорооноос өгөх эсхүл хурал хуралдуулахтай холбоотой маргаан гарсан тохиолдолд энэ журамд заасны дагуу Хороонд ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын мэдэгдэл, хурлын материал, түүнээс гарсан шийдвэр болон холбогдох бусад баримт материалыг эх хувь болгон ашиглана.

ГУРАВ. ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРЛЫН ЗАРЫГ ХҮРГЭХ

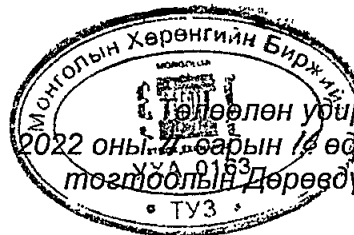
- 3.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг зарлан хуралдуулах шийдвэрийг гарснаас хойш 5 хоногийн дотор хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарыг энэ журмын 3.1-т заасны дагуу нийтэд мэдээлнэ.
- 3.2. Хурал зарлагч этгээд нь хурлын зарыг хурал хуралдахаас 30 болон түүнээс багагүй хоногийн өмнө 2-оос доошгүй өдөр тутмын сонин, орон даяар нэвтрүүлгээ түгээдэг радио, телевиз болон Хөрөнгийн биржийн цахим хуудсаар дамжуулан хувьцаа эзэмшигчдэдээ мэдээлнэ.

- 3.3. Энэ журмын 3.3-т заасан мэдээг мэдээлсэн өдрөөс хойш 15 хоногийн дараа анх мэдээлсэн хэлбэрийн дагуу дахин мэдээлнэ.
- 3.4. Хурал зарлагч этгээд нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарыг энэ журмын 3.3-т зааснаас гадна утас, факс, электрон шуудан зэрэг холбоо харилцааны боломжит бусад хэрэгслийг ашиглан хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэж болно. Хувьцаа эзэмшигч нь компанийн албан ёсны цахим хуудсанд өөрийн цахим шуудангийн хаягийг бүртгүүлэн хурлын зар мэдээг авах боломжтой.
- 3.5. Хурал зарлагч нь энэхүү журмын 2.5-т заасан хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зарыг нийтэд мэдээлсэн өдөр гэдгийг Компани болон Хөрөнгийн биржийн цахим хуудсаар нийтэд хүргэсэн өдрийг тооцно.
- 3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зард дараах мэдээллийг заавал тусгана. Үүнд:
 - 3.6.1. Компанийн оноосон нэр, байршил, хурал хийх өдөр, цаг, газар;
 - 3.6.2. хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр;
 - 3.6.3. хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт;
 - 3.6.4. хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичигтэй танилцах журам, газар, ажиллах цаг;
 - 3.6.5. хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн утас, электрон шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь;
 - 3.6.6. компанийн дүрэмд заасан болон хурал зарлагч этгээдээс шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл.
- 3.7. Компанийн тухай хууль болон "Компанийн дүрэм"-д заасан хурлын ирц хүрээгүй тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, хойшлогдсон хурлын товыг тогтоож, хуралд хүрэлцэн ирсэн хувьцаа эзэмшигчдийн бүртгэлийг гарган хурлыг хойшлуулна. Хурал хойшлогдсон тухай мэдэгдлийг холбогдох материалын хамт Хороо, Хөрөнгийн биржид ажлын 4 өдөрт багтаан ирүүлнэ.
- 3.8. Хойшлогдсон хурлыг ажлын 20 өдрийн дотор хуралдуулах бөгөөд уг хурал хуралдахаас ажлын 7-оос доошгүй өдрийн өмнө хурал болох газар, өдөр, цагийг энэ журмын 3.3-т заасан хэлбэр, шаардлагын дагуу дахин мэдээлнэ.
- 3.9. Компанийн ерөнхий захиргаа байрлаж байгаа газраас өөр газарт хурлыг хуралдуулахаар товлосон бол хуралд оролцох эрх бүхий хувьцаа эзэмшигчдийн хамгийн их төвлөрөлтэй, аливаа зардал, чирэгдэлгүйгээр оролцох боломжтой газарт хурлыг хуралдуулна.
- 3.10. Хурлаар хэлэлцэх асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох баримт бичиг, хурлын зар мэдээг нийтэд анх хүргэсэн өдрөөс хойш 5 хоногт багтаан хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилж буй брокер, дилерийн компанид хэвлэмэл эсхүл цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.
- 3.11. Хуралд оролцоогүй, эсхүл эсрэг саналтай байсан хувьцаа эзэмшигч нь хурал зарлагч этгээдийг энэ журмын 2.4, 3.1-3.4, 3.7-д заасныг зөрчсөн гэж үзсэн тухай гомдлыг Хороо хянаж үзээд үндэслэлтэй гэж үзвэл хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, эсхүл тухайн шийдвэрийг хүчингүйд тооцно.

ДӨРӨВ. ХАРИУЦЛАГА

- 4.1. Энэ журмын 2.1-т заасан хугацаанд хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг зарлан хуралдуулаагүй тохиолдолд компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл болон түүний дарга, гишүүд нь Компанийн тухай хуульд зааснаар хариуцлага хүлээнэ.
- 4.2. Энэ журмыг зөрчсөн бол Зөрчлийн тухай хууль, Эрүүгийн хуулиар хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---



“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛИЙГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК-ийн сонирхлын зөрчлийг зохицуулах журам (цаашид “Журам” гэх)-аар “Монголын хөрөнгийн бирж” ХК (цаашид “компани” гэх)-ийн Нэгдмэл сонирхолтой этгээд, түүнтэй хийх хэлцлийг тодорхойлох, компанийн үйл ажиллагаанд сонирхлын зөрчил, түүнээс урьдчилан сэргийлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх)-өөс болон гүйцэтгэх захирлаас баталсан дүрэм, бодлого, журам, заавар, тогтоол, тушаал, гэрээ хэлцэл нь энэхүү журамтай нийцсэн байна.

ХОЁР. НЭГДМЭЛ СОНИРХОЛТОЙ ЭТГЭЭДИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ, БҮРТГЭХ

- 2.1. Энэхүү журмаар зохицуулах “Ашиг сонирхлын зөрчил” гэдэгт Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан хууль болон гэрээгээр олгогдсон эрхээ хэрэгжүүлэх явцад түүний хувийн ашиг сонирхол компанийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх болон албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд харшаар нөлөөлж болохуйц нөхцөл байдлыг ойлгоно.
- 2.2. “Компанийн дүрэм”-д заасны дагуу “Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан” буюу мэдүүлэг гаргагч гэдэгт дараах этгээдийг ойлгоно. Үүнд:
 - 2.2.1. ТУЗ-ийн дарга, ТУЗ-ийн гишүүн, нарийн бичгийн дарга;
 - 2.2.2. гүйцэтгэх захирал;
 - 2.2.3. ерөнхий нягтлан бодогч, тэдгээртэй адилтгах бусад эрх бүхий албан тушаалтан.
- 2.3. Компанийн тухай хуульд заасан болон дараах хамаарал бүхий этгээдийг энэхүү журамд заасан нэгдмэл сонирхолтой этгээд гэж үзнэ. Үүнд:
 - 2.3.1. тодорхой гэрээний үндсэн дээр хамтран компанийн удирдлагын шийдвэрийг тодорхойлох боломж бүхий бүлэг хүмүүс;
 - 2.3.2. компанийн нэгдэлд хамаарч байгаа албан тушаалтан;
 - 2.3.3. энэхүү журмын 2.2-т заасан албан тушаалтан;
 - 2.3.4. энэхүү журмын 2.2-т заасан эрх бүхий албан тушаалтны гэр бүлийн гишүүн, эцэг, эх, хүүхэд, ач, зээ, ах, дүү, бусад төрөл, садны хүн, тэдгээр нь өөрсдийн ажиллаж байгаа болон хувьцааг нь эзэмшдэг компанитай хийгдэж байгаа хэлцлийн үр дүнгээс шууд болон шууд бусаар үүсэх орлогоос хувь хүртэж байгаа тохиолдолд уг гэрээнд оролцогч талууд;
 - 2.3.5. өөрөө, эсхүл нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь хувьцааны хяналтын багцыг нь эзэмшдэг болон эрх бүхий албан тушаалд ажилладаг компани, уг компани оролцогч нь болж байгаа компанийн нэгдлийн бусад оролцогч компани болон тэдгээрийн хувьцааны хяналтын багцыг эзэмшигч болон эрх бүхий албан тушаалтан;
 - 2.3.6. уг этгээд ажил олгогч бол түүний ажилтан;
 - 2.3.7. гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр худалдан авалт, тендерийн асуудал хариуцсан нэг удаагийн шинжтэй их хэмжээний хэлцэл хийх албан тушаалтан.

- 2.4. Энэхүү журмын 2.3-т хамаарах компанийн эрх бүхий албан тушаалтан нь жагсаалтад дурдсан нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг дараах хугацаанд энэхүү журмын хавсралтаар баталсан маягтын дагуу ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, эрх бүхий албан тушаалтан хариуцсан мэргэжилтэн нарт үнэн зөвөөр хүргүүлнэ. Үүнд:
- 2.4.1. журмын 2.3-т хамаарах одоогийн эрх бүхий албан тушаалтнууд энэ журам батлагдсанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор;
 - 2.4.2. журмын 2.3-т заасан эрх бүхий албан тушаалд нэр дэвших үедээ;
 - 2.4.3. нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтад өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 10 өдрийн дотор.
- 2.5. Компанийн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан нь "Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хууль"-ийн дагуу төрийн эрх бүхий байгууллагад нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдүүлгээ мэдүүлсэн нь энэ журмын 2.4-т заасан үүргээс чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.
- 2.6. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь компани болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийн сан бүрдүүлж, хэлцэл хийгдэхийн өмнө лавлагаа гаргаж өгч байх ба дараах албан тушаалтанд тухай бүрд нь танилцуулж, аливаа сонирхогч этгээдийн хүсэлтээр болон хууль тогтоомжийн дагуу ил болгож болно. Үүнд:
- 2.6.1. компанийн энгийн хувьцааны 20 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа эзэмшигч;
 - 2.6.2. ТУЗ-ийн дарга, гишүүд;
 - 2.6.3. гүйцэтгэх захирал;
 - 2.6.4. шаардлагатай тохиолдолд хуулийн асуудал хариуцсан нэгж.

ГУРАВ. СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛТЭЙ ХЭЛЦЭЛ

- 3.1. Компанийн энгийн хувьцааны 20 буюу түүнээс дээш хувийг дангаараа эсхүл түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран эзэмшиж байгаа хувьцаа эзэмшигч, компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээд нь өөрийн ажиллаж байгаа болон хувьцааг нь эзэмшиж байгаа компанитай дор дурдсан харилцаанд орсон бол компанитай, эсхүл түүний толгой, охин, хараат болон зэргэлдээ компанитай сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх этгээдэд тооцогдоно. Үүнд:
- 3.1.1. хэлцлийн нөгөө тал, эсхүл хэлцэлд төлөөлөгч буюу зуучлагчаар оролцож байгаа;
 - 3.1.2. хэлцлийн нөгөө тал болон оролцож байгаа, эсхүл уг хэлцэлд төлөөлөгч буюу зуучлагчаар оролцож байгаа хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан, эсхүл энгийн хувьцааны /ногдол хувийн/ 20-оос дээш хувийг дангаараа буюу түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран эзэмшиж байгаа;
 - 3.1.3. хэлцлийн нөгөө тал болон оролцож байгаа, эсхүл төлөөлөгч буюу зуучлагчаар оролцож байгаа хуулийн этгээдийн толгой компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, эсхүл уг компанийн энгийн хувьцааны /ногдол хувийн/ 20 буюу түүнээс дээш хувийг дангаараа болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хамтран эзэмшиж байгаа;
 - 3.1.4. хэлцлийн үр дүнд шууд буюу шууд бусаар үүсэх орлогоос хувь хүртэж байгаа.

- 3.2. Сонирхлын зөрчил бүхий этгээд нь уг хэлцлийн талаар шийдвэр гаргахад санал өгөх эрхгүй байна.
- 3.3. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийхийг зөвшөөрөх тухай шийдвэрийг уг хэлцлийг хийх талаар сонирхлын зөрчилгүй ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхын саналаар гаргана.
- 3.4. Гүйцэтгэх захиралд сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох тухай асуудлыг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Уг асуудлыг хэлэлцэхэд ТУЗ-ийн хараат бус гишүүд заавал оролцоно.
- 3.5. Нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх эрх, хэлцлээр тохирох гэрээний нөхцөл, захиран зарцуулах хөрөнгө, эд хөрөнгийн болон мөнгөөр үнэлж болох бусад эрхийн зах зээлийн үнэ, үйлчилгээний хөлсний хэмжээг ТУЗ-ийн тогтоолд дурдсан байна.
- 3.6. ТУЗ-өөс хэлцэл хийхийг дэмжиж зөвшөөрөл олгоогүй дараах тохиолдолд компани нь энэ журамд заасан нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хийх сонирхлын зөрчилтэй бөгөөд их хэмжээний хэлцэл хийх, толгой, охин, хараат болон зэргэлдээ компанид сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийхийг зөвшөөрөх буюу шаардах шийдвэрийг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлж хуралд оролцож байгаа сонирхлын зөрчилгүй хувьцаа эзэмшигчдийн саналын олонхоор шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:
 - 3.6.1. Компанийн тухай хуульд тодорхойлсны дагуу компанийн ТУЗ-өөс тогтоосон хэлцлийн үнэ буюу эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн болон мөнгөөр үнэлж болох бусад эрх, үйлчилгээний үнэ хөлс нь хэлцэл хийх тухай шийдвэр гарах үеийн бүртгэлийн үнийн дүнгийн 25 хувиас их байх;
 - 3.6.2. Компанийн гаргах энгийн эрхийн хувьцаа, энгийн хувьцаа худалдан авах эрхийн бичиг буюу энгийн хувьцаанд хөрвөх үнэт цаасны хэмжээ нь компанийн буюу түүний хараат хувьцаат компанид урьд нь гаргасан энгийн хувьцааны үнийн дүнгийн 25 хувиас их байх;
 - 3.6.3. ТУЗ-ийн бүх гишүүн нь /хувьцаат компанийн хувьд төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус бүх гишүүн/ хэлцэл хийх сонирхол бүхий этгээд байх.

ДӨРӨВ. СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛИЙГ ЗОХИЦУУЛАХ

- 4.1. Компанийн ТУЗ нь нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хийх сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийхэд дараах эрх, үүрэгтэй оролцоно. Үүнд:
 - 4.1.1. Компанийн бизнесийн үйл ажиллагаанд харшлахгүй, нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдээллийг үнэн зөвөөр мэдүүлсэн гэж үзвэл энэхүү журамд заасан хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох эрхтэй.
 - 4.1.2. Энэ журмын 3.6-д заасан тохиолдолд сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцүүлэх эрхтэй.
 - 4.1.3. Компанийн ТУЗ-ийн аль нэг гишүүнд хамааралтай "Сонирхлын зөрчилтэй" хэлцэл хийх эсэх шийдвэрийг хуралд оролцож байгаа сонирхлын зөрчилгүй ТУЗ-ийн гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэх эрхтэй.
 - 4.1.4. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн хэмжээ, үнэ, нөхцөлийг тодорхойлох эрхтэй.
 - 4.1.5. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн мэдүүлэг, жагсаалтыг тухай бүрт нь авч бүртгэл хөтөлж, өөрчлөлтийг тусгаж байгаа эсэхэд хяналт тавих үүрэгтэй.

- 4.2. Компанийн ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга нь компанид үүсэж болох ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хүрээнд дараах эрхийг эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 4.2.1. Энэхүү журмын 2.2 дахь хэсэгт заасан эрх бүхий албан тушаалтны нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг хүлээн авах эрхтэй.
 - 4.2.2. Эрх бүхий албан тушаалтан нь хууль болон энэ журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхгүй байх тохиолдолд мэдүүлгийг хугацаандаа өгөхийг шаардах, үүрэг болгох;
 - 4.2.3. Компани болон компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудын нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн бүртгэл хөтөлж, хэлцэл хийх үед тухайн хэлцэл сонирхлын зөрчилтэй эсэх талаар лавлагаа гаргаж өгөх, компани, түүний эрх бүхий албан тушаалтны мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр шинэчилж, танилцуулах;
 - 4.2.4. Сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох эсэх асуудал хэлэлцсэн ТУЗ-ийн хурлын тэмдэглэлд сонирхол бүхий болохоо ТУЗ-ийн гишүүн мэдэгдсэн тухай, сонирхол бүхий гишүүн санал хураалтад оролцоогүй тухай болон уг асуудлыг дэмжсэн, татгалзсан саналын хувь, гарсан шийдвэр зэргийг тодорхой тусгах буюу тусгасан эсэхийг хянах үүрэгтэй.
- 4.3. Компанийн гүйцэтгэх захирал нь сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг байгуулах талаар дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 4.3.1. Аливаа гэрээ, хэлцлийг хянахдаа Компанийн тухай хууль, энэхүү журамд тодорхойлсон сонирхлын зөрчил үүсэх нөхцөл байгаа эсэхийг хянах ба сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл байж болзошгүй тохиолдолд хэлцэл хийх сонирхол бүхий байх магадлалтай эрх бүхий албан тушаалтан, эсхүл ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороонд мэдэгдэх;
 - 4.3.2. Шаардлагатай тохиолдолд сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх, цаашид үүсэж болох эрх зүйн дагаврын талаар компанийн ТУЗ-ийн хуралд зөвлөмж бэлтгэж танилцуулах;
 - 4.3.3. ТУЗ эсхүл ХЭХ-аас сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл байгуулах зөвшөөрөл гарсан тохиолдолд холбогдох хэлцлийг хууль тогтоомж, энэхүү журам болон хэлцэл байгуулах ерөнхий нөхцөлийг тодорхойлсон ТУЗ-ийн тогтоолд нийцүүлэн хянах;
 - 4.3.4. Гүйцэтгэх захирал нь сонирхлын зөрчилтэй байж болохуйц хэлцлийн талаар Компанийн ТУЗ-д мэдэгдэх, эсхүл ТУЗ-өөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд гэрээ байгуулах.
- 4.4. Хэлцэл хийх сонирхол бүхий этгээд эсхүл түүний эцэг, эх, эхнэр, нөхөр, хүүхэд, ах, эгч, түүнтэй нэгдмэл сонирхолтой этгээдээс зээл авах тухай сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг энэ журмын 3.5-д заасны дагуу батлуулах шаардлагагүй.
- 4.5. Энэхүү журмын 2.2-т заасны дагуу хэлцэл хийх сонирхол бүхий этгээдээр тооцогдохоос өмнө компанийн өдөр тутмын аж ахуйн үйл ажиллагааны явцад байгуулагдсан сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийг хувьцаа эзэмшигчдийн дараагийн ээлжит хурал болох хүртэл энэ журмын 3.6-д зааснаар ХЭХ-аар батлуулах шаардлагагүй.
- 4.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хийх өдөр компанийн өдөр тутмын аж ахуйн үйл ажиллагааны явцад хийсэн хэлцлийг сонирхлын зөрчилтэй эсэхийг тодорхойлох боломжгүй бол хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь хийх хэлцлийн төрөл, хэлцэл хийх этгээд болон хэлцлийн үнийн дээд хэмжээг тусгаж бусад этгээдтэй хамтран компанийн хэрэгжүүлэх аж ахуйн үйл ажиллагааг батлах

шийдвэр гаргах бөгөөд энэ нөхцөлд энэ журмын 3.6-д заасан шаардлагыг хангасанд тооцно.

ТАВ. ХЯНАЛТ

- 5.1. ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хороо нь жилд нэг удаа уг журмын биелэлтийг хянаж, үнэлэх бөгөөд шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд шинэчлэх, өөрчлөлт оруулах саналаа ТУЗ-д оруулж болно.
- 5.2. Журамд ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, Дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжийн хуулийн зөвлөх нь өдөр тутам хяналт тавьж ажиллана.

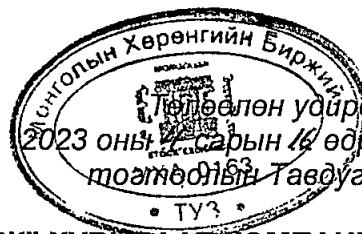
ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА

- 6.1. Компанийн тухай хууль, энэхүү журамд заасны дагуу нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн талаарх мэдээллийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлээгүй, нэгдмэл сонирхолтой болохоо мэдэгдээгүйгээс, хууль тогтоомжоос гадуур сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл байгуулагдсан болох нь илэрсэн, үүнээс үүдэн компанид учирсан хохирлыг тухайн албан тушаалтан өөрийн хөрөнгөөр бүрэн хариуцна. Түүнчлэн уг зөрчил гаргасан албан тушаалтныг сонгосон, томилсон эрх бүхий этгээд хугацаанаас нь өмнө чөлөөлөх шийдвэр гаргаж болно.
- 6.2. Энэ журмын 6.1-т заасан этгээд нь нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй хийх хэлцлийг Компанийн тухай хууль, энэ журмын шаардлага, тогтоосон журмыг зөрчиж хийсний улмаас компанид учруулсан хохирлын хэмжээгээр, эсхүл хэлцлийн үр дүнд авсан зүйлээс олсон ашгийн хэмжээгээр хариуцлага хүлээнэ.
- 6.3. Энэ журмын 4.2-т заасан үүргээ биелүүлээгүй ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.
- 6.4. Өөрийн буруугаас компанид хохирол учруулсан бол энэ журмын 2.2-т заасан этгээдэд энэ журам болон бусад хуульд заасан хариуцлагыг оногдуулсан эсэхийг харгалзахгүйгээр Компанийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэж болно.
- 6.5. Компанийн энгийн хувьцаа эзэмшигч эсхүл компани нь энэ журмын 3.1-т заасан этгээд эсхүл уг этгээдийн дангаараа бүх хувьцааг эзэмшдэг хуулийн этгээдээр компанид учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхээр шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж болно.

ДОЛОО. БУСАД ЗҮЙЛ

- 7.1. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй харилцааг Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Компанийн засаглалын кодекс, "Монголын хөрөнгийн бирж" ХК-ийн дүрмээр зохицуулна.
- 7.2. Энэхүү журам нь ТУЗ-ийн хурлаар батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр байна.

-----oOo-----



Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2023 оны 1 сарын 16 өдрийн 12 дугаар
тогтоолын Тавдугаар хавсралт
• ТҮЗ •

“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

- 1.1. Энэхүү журмаар хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчил, зохисгүй үйлдлийн талаар мэдээлэх зарчим, уг мэдээллийг хүлээн авч шийдвэрлэх, шүгэл үлээгчийг хамгаалахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Компани нь дотооддоо шүгэл үлээх соёлыг бүрдүүлж, дэмжиж ажиллана.
- 1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 1.3.1. “шүгэл үлээх” гэж хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчлийг илрүүлэх, дахин давтагдахаас сэргийлэх зорилгоор мэдээлэхийг;
 - 1.3.2. “шүгэл үлээгч” гэж хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод хэм хэмжээний зөрчил, хууль бус үйлдлийг илрүүлсэн, мэдээлэх үүргээ биелүүлж буй ажилтныг.

ХОЁР. БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

- 2.1. Компани нь дотооддоо шүгэл үлээх соёлыг бий болгох зорилгоор дараах зарчмуудыг баримтална. Үүнд:
 - 2.1.1. хууль тогтоомж, компанийн дотоод хэм хэмжээ болон бодлогын хэрэгжилтийг хангах, дагаж мөрдөх, биелүүлэх;
 - 2.1.2. хууль тогтоомж, компанийн дотоод дүрэм, журмыг зөрчсөн, ёс зүйгүй, шударга бус үйлдэл, байгууллагын болон ажилтнуудын ашиг сонирхол, аюулгүй байдлын эсрэг үйлдэлтэй тэмцэх;
 - 2.1.3. компани шүгэл үлээсэн ажилтныг ямар ч тохиолдолд хамгаалж, шүгэл үлээгчийн талаарх мэдээллийг чандлан нууцлах;
 - 2.1.4. Шүгэл үлээсэн ажилтны мэдээллээр байгууллагад учирч болзошгүй байсан эрсдэлийг бууруулсан, таслан зогсоосон, хууль эрх зүйн, санхүүгийн, нэр хүндийн болон аливаа эрсдэл гарахаас сэргийлсэн гэж үзсэн тохиолдолд шүгэл үлээж зөрчлийн талаар мэдээлсэн ажилтныг урамшуулах;
 - 2.1.5. компани зүй бус үйлдлийг өөгшүүлэхгүй, таслан зогсоох арга хэмжээг цаг алдалгүй хэрэгжүүлэх;
 - 2.1.6. компани нь баримт нотлогоогүй, эсхүл зөрчил хэмээн тогтоогдоогүй ямар ч тохиолдолд сахилгын шийтгэл оногдуулахгүй байх.

ГУРАВ. ШҮГЭЛ ҮЛЭЭХ

- 3.1. Компанийн ажилтан бүр байгууллагын болон ажилтнуудын ашиг сонирхлыг хохироосон, хохироох бодит нөхцөл бүрдүүлсэн хууль тогтоомж, “Компанийн дотоод дүрэм”, бусад журам зөрчигдсэн, бизнесийн болон ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, зүй бус үйлдлийг мэдсэн тохиолдолд энэ тухай Компанийн удирдлагад нэн даруй мэдээлнэ.

- 3.2. Шүгэл үлээгч нь зөрчлийг нэн даруй мэдэгдсэнээр байгууллага болон ажилтныг хамгаалах, зөрчлийг таслан зогсоох, учирч болзошгүй аливаа эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх эсхүл бууруулах арга хэмжээг авна.
- 3.3. Шүгэл үлээх хэлбэр нь амаар, бичгээр, цахим шуудангаар, эсхүл утсаар байж болно.
- 3.4. Шүгэл үлээгч нь зөрчлийн талаар мэдээлэхдээ үнэн бодит үйлдэл, баримтын талаар мэдсэн, сонссон, харсан зүйлээ мэдэгдэнэ.
- 3.5. Шүгэл үлээгч нь өөрийн мэдээлсэн зөрчлийг нотлох үүрэг хүлээхгүй боловч зөрчлийг цаг алдалгүй таслан зогсоох, цаашид авах арга хэмжээг цаг алдалгүй авах, зөв шийдвэр гаргахад туслах зорилгоор зөрчлийн талаарх нэмэлт мэдээлэл, нотлох баримтыг гаргаж өгнө.
- 3.6. Шүгэл үлээгч нь компанид эдийн болон эдийн бус хохирол учруулахуйц үйлдлийг мэдсээр байж мэдээлэхгүй өнгөрөөсөн нь түүнд сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болно.

ДӨРӨВ. ЗӨРЧИЛ ШАЛГАН ШИЙДВЭРЛЭХ

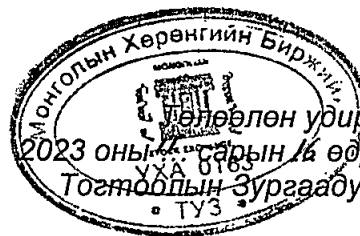
- 4.1. Хууль тогтоомж, компанийн дотоод хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг тогтоох, тэдгээрийг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, зөрчлийн үндэслэлийг шалган тогтоох, дүгнэлт гаргах байнгын хяналт шалгалтын чиг үүргийг компанийн дотоод хяналтын ажилтан хэрэгжүүлнэ.
- 4.2. Дотоод хяналтын ажилтан дараах чиг үүрэгтэй. Үүнд:
 - 4.2.1. шүгэл үлээгчийн мэдээллийг энэ бодлогын 3.3-т заасан хэлбэрээр хүлээн авч бүртгэх;
 - 4.2.2. шүгэл үлээгч өөрөө зөвшөөрсөн, эсхүл хүссэн тохиолдолд шүгэл үлээгчтэй уулзах, нэмэлт тайлбар, санал сонсох, холбогдох нотлох баримт, баримт бичгийг хүлээн авах;
 - 4.2.3. шүгэл үлээсэн мэдээлэлтэй танилцаж, холбогдох шалгалтыг хийж, дүгнэлт гаргах;
 - 4.2.4. дүгнэлтэд үндэслэн авах арга хэмжээний талаар холбогдох нэгжид мэдээлэх, үүрэг өгөх, хамтран арга хэмжээ авах, гүйцэтгэх захиралд мэдэгдэх.
- 4.3. Дотоод хяналтын ажилтан зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор шийдвэрлэн, дүгнэлт гаргана.
- 4.4. Дотоод шалгалт, дүгнэлтээр ажилтны гаргасан зөрчил нотлогдоогүй бол шүгэл үлээгчийн ирүүлсэн мэдээллийг хаах ба энэ талаар шүгэл үлээгчид мэдэгдэх эсэх шийдвэрийг гаргана.
- 4.5. Дотоод шалгалт, дүгнэлтээр шүгэл үлээгчийн мэдээлэл үндэслэл бүхий, зөрчлийн шинжтэй болох нь тогтоогдвол зөрчлийн харьяаллыг тогтоож, гүйцэтгэх захирал, эсхүл холбогдох эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.
- 4.6. Зөрчил гаргасан ажилтны албан тушаал болон чиг үүрэг, ажлын байран дахь нэр хүнд, туршлага нь түүний зөрчлийг шийдвэрлэхэд нөлөөлөх болон шийдвэрлэхгүй байх үндэслэл болохгүй.
- 4.7. Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн шинж байдал, хор уршиг, компанид учруулсан хохирлын хэмжээ, анх үйлдсэн, давтан үйлдсэн зэргийг харгалзан үзэж Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулна, хэрэв үндэслэл бүхий бол хууль, шүүхийн байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.
- 4.8. Компанийн ажилтанд сахилгын шийтгэл оногдуулах бол компанийн "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын дагуу шийдвэрлэнэ.

- 4.9. Гүйцэтгэх удирдлагаас зөвшөөрсөн тохиолдолд компанийн дотоод хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, зөрчлийн үр дагавар, учруулсан эрсдэлийн талаарх мэдээллийг нийт ажилтнуудад урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж болгон хүргүүлж болно.

ТАВ. ШҮГЭЛ ҮЛЭЭГЧИЙГ ХАМГААЛАХ

- 5.1. Дотоод хяналтын ажилтан ямар ч тохиолдолд шүгэл үлээгчийг нууцалж, шүгэл үлээгчийн аюулгүй байдлыг хамгаална.
- 5.2. Шүгэл үлээгчийн мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалыг дотоод хяналтын ажилтан хариуцна.

----oOo----



“МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖ” ХК-ИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАГЧТАЙ ХАРИЛЦАХ ХӨТӨЛБӨР

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү “Хөрөнгө оруулагчтай харилцах хөтөлбөр” (цаашид “Хөтөлбөр” гэх) – ийн зорилго нь “Монголын Хөрөнгийн Бирж” ХК (цаашид “Компани” гэх)-ийн оролцогч талуудын эрх ашгийг хангах, Компанийн засаглалын кодексын хэрэгжилтийг хангах, хөрөнгө оруулагчдад компанийн талаарх үнэн зөв мэдээ мэдээллийг тогтмол хүргэх, тэдний оролцоог сайжруулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү хөтөлбөр нь компанийн хөрөнгө оруулагч, хувьцаа эзэмшигчид, Төлөөлөн удирдах зөвлөл (цаашид “ТУЗ” гэх), Гүйцэтгэх удирдлага, нийт ажилтнууд болон бусад оролцогч талуудад хамаарна.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО

- 2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 2.1.1 “Хөрөнгө оруулагч” гэж Компанийн гаргасан үнэт цаасыг эзэмшигч, эсвэл эзэмшигч болохыг сонирхож буй хувь хүн, хуулийн этгээдийг хэлнэ. Энэхүү хөтөлбөрийн хүрээнд хөрөнгө оруулагч гэдэгт хувьцаа эзэмшигч нарыг мөн адил хамруулан ойлгоно.
 - 2.1.2 “Оролцогч талууд” гэж Компанийн хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагч, ажилтан, харилцагч, олон нийт, төрийн байгууллага гэх мэт компанид сонирхлоо илэрхийлэгч бүх талуудыг хэлнэ.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨР

- 3.1. Хөтөлбөр нь дараах зорилтын хүрээнд хэрэгжинэ. Үүнд:
 - 3.1.1. хөрөнгө оруулагч болон оролцогч талуудад компанийн бизнесийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн болон байгаль орчин, нийгэм, засаглалын үзүүлэлтүүд, үйл ажиллагааны хэтийн төлөвийн талаарх үнэн зөв мэдээллийг тогтмол хүргэх;
 - 3.1.2. хөрөнгө оруулагч нарын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч тухай бүр шийдвэрлэн хамтран ажиллах.
- 3.2. Хөтөлбөрийн зорилтын дагуу дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 3.2.1. хөрөнгө оруулагч болон оролцогч талуудад мэдээлэл хүргэх, санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авах;
 - 3.2.2. хөрөнгө оруулагч нарын хөрөнгийн зах зээлтэй холбоотой суурь мэдлэг ойлголтыг сайжруулах, түгээмэл тулгардаг асуудлуудыг шийдвэрлэхэд туслах зорилгоор өөрийн цахим сүлжээгээр мэдээ мэдээлэл бэлтгэн хүргэх;

- 4.2.1. Хөрөнгө оруулагчийн санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, холбоотой мэдээллийг бүртгэлийн системд бүрэн гүйцэт, үнэн зөв бүртгэх,
 - 4.2.2. Шаардлагатай тохиолдолд санал, хүсэлт, гомдолтой холбоотой нэмэлт тодруулга, эх сурвалж, нотлох баримтыг хөрөнгө оруулагчаас авах;
 - 4.2.3. Санал, хүсэлт, гомдлын агуулгаас хамааран шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий холбогдох нэгж, албан тушаалтан руу дамжуулах;
 - 4.2.4. Санал хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх процесст хяналт тавих;
 - 4.2.5. Санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх;
 - 4.2.6. Шийдвэрлэгдсэн санал хүсэлт, гомдлын хариуг хөрөнгө оруулагчид анх хүлээн авсан сувгаар эргэн мэдэгдэхээс гадна компанийн "өргөдөл, гомдол хүлээн авах заавар"-г баримтална.
- 4.3. Санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий албан тушаалтан дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 4.3.1. Хөрөнгө оруулагчдын санал, хүсэлт, гомдолтой шуурхай танилцаж, гомдлын үндсэн шалтгааныг тогтоон, компанийн холбогдох журам, зааварт заасан цаг хугацаанд шийдвэрлэх;
 - 4.3.2. Шууд шийдвэрлэх боломжгүй санал, хүсэлт, гомдлыг цаашид хэрхэн шийдвэрлэхээр төлөвлөж буй тухай ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан хөрөнгө оруулагчид мэдээлэл хүргэх;
 - 4.3.3. Дахин ижил агуулгатай гомдол гаргахгүй байх дээр анхааран үйл ажиллагаа, холбогдох процессыг тасралтгүй сайжруулах.

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХЯНАХ

- 5.1. Энэхүү хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд ТУЗ-ийн зүгээс хяналт тавьж ажиллана.
- 5.2. ТУЗ-өөс хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, сайжруулах талаар санал, зөвлөмжийг Гүйцэтгэх захирал болон ТУЗ-ийн ажлын албанд хүргүүлж ажиллана.

Зургаа. Хариуцлага

- 6.1. Энэхүү хөтөлбөрийг зөрчсөн холбогдох ажилтанд компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 6.2. Хэрэв тухайн үйлдэл, эс үйлдэхүй нь гэмт хэргийн болон зөрчлийн шинжтэй бол холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад хандаж шалгуулна.

---o0o---