



“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;

- 3.2.3. гадаад хөрөнгө оруулагч нарт зориулан олон нийтэд хүргэх мэдээ мэдээллийг англи болон нэмэлт шаардлагатай хэл дээр хүргэх;
- 3.2.4. хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг тайлагнах, мэдээлэх.
- 3.3. Мэдээллийг нийтэд хүргэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд.:
- 3.3.1. Хөрөнгө оруулагчид компанийн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээлэл, компанийн засаглалын кодекст заасан нийтэд ил тод мэдээлэх мэдээллийг компанийн албан ёсны цахим хуудас /www.mse.mn/-аар хүргэнэ;
- 3.3.2. Хууль тогтоомж болон журамд заагаагүй боловч компанийн үйл ажиллагаа, компанид нэвтрүүлж буй шинэ бараа үйлчилгээ, онцлох үйл явдал, хэтийн төлөвтэй холбоотой хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргахад нөлөө үзүүлэхүйц мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь бэлтгэн хүргэхийг зорино;
- 3.3.3. Компанийн "Нууцын тухай журам"-д заасан Байгууллагын нууцын тухай хууль болон Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулиар хамгаалагдсан мэдээллийг шүүх, цагдаа, татварын байгууллага зэрэг төрийн эрх бүхий байгууллагын шаардлагаас бусад тохиолдолд олон нийтэд мэдээлэхгүй байх;
- 3.3.4. Хөрөнгө оруулагчид мэдээлэл хүргэхдээ компанийн "Мэдээллийн аюулгүй байдлын журам"-ыг баримтална.
- 3.3.5. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлах, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахдаа компанийн "Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын зар хүргэх журам"-ыг баримтална.
- 3.3.6. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлах, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахдаа "Компанийн дүрэм"-ийг баримтална.

ДӨРӨВ. САНАЛ ХҮСЭЛТ, ГОМДОЛ ХҮЛЭЭН АВАХ

4.1. Санал, хүсэлт, гомдол хүлээн авах:

- 4.1.1. Хөрөнгө оруулагчдаас санал, хүсэлт, гомдлыг дараах сувгаар хүлээн авна. Үүнд:

№	Сувгийн төрөл		Хариуцах эзэн
1.	Лавлах дугаар	313747	Сургалт, олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн
2.	Э-мэйл	- Info@mse.mn - supervisor.board@mse.mn	- Сургалт, олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн - Хяналтын зөвлөл
3.	Хөрөнгө оруулагч өөрийн биеэр	-	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

4.2. Санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх:

- 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---