

“АРИГ ГАЛ” ХК-ИЙН ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧДИЙН ХУРАЛ ЗАРЛАН ХУРАЛДУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмаар хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлах, хуралдуулах, хувьцаа эзэмшигчдэд мэдээлэл хүргэх, хурлын бүрэн эрх, хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал оруулах журам, хурлын дэг, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг баталгаажуулах, хуралтай холбоотой хувьцаа эзэмшигчийн гомдлыг шийдвэрлэх зэрэг асуудлыг зохицуулна.

1.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал нь компанийн үйл ажиллагаа, ололт амжилт, тулгарч буй бэрхшээл, цаашдын төлөвлөгөөний талаар хувьцаа эзэмшигчидэд мэдээлэх, компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой чухал асуудлыг хэлэлцэн, шийдвэр гаргах зорилготой байна

1.3. Энэ хурал нь компанийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцдоггүй хувьцаа эзэмшигчдийн хувьд компанийн үйл ажиллагааны талаар бүрэн мэдээлэл олж авах, удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнууд болон хөндлөнгийн аудиторт асуулт тавих боломж олгоно.

1.4. Хуралд оролцсоноор хувьцаа эзэмшигч нь компанийн удирдлагад оролцох эрхээ хэрэгжүүлнэ.

1.5. Хувьцаа эзэмшигчдийнхээ итгэлийг хүлээхийн тулд хурлыг бүх хувьцаа эзэмшигчдэд тэгш хандах зарчмаар зохион байгуулах бөгөөд хувьцаа эзэмшигч бүр хуралд оролцох боломж хангах нь ТУЗ-ийн үүрэг байна.

Хоёр. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдуулах шийдвэр гаргах, хурлын зар мэдээг хүргэх, бэлтгэлийг хангах

2.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлыг жил бүрийн 4 дүгээр сарын сүүлчийн Баасан гарагийн 17 цагаас Компанийн байранд хуралдуулна.

2.2. ТУЗ нь жил бүрийн 3 дугаар сарын 10-ны дотор хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурлын хуралдуулах тухай асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

2.3. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэрт дараах асуудлыг заавал тусгасан байна:

2.3.1. хурлыг хуралдуулах газар, өдөр, цаг,

2.3.2. хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт,

2.3.3. хуралд оролцох эрхтэй хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт гаргах бүртгэлийн өдөр /энэ өдөр нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурал хуралдахаас 45-аас доошгүй хоногийн өмнө байна. КТХ-ийн 64.2/

2.3.4. хурал хуралдуулах тухай хувьцаа эзэмшигчдэд мэдэгдэх өдөр журам

2.3.5. хуралд бэлтгэх явцад хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах баримт бичгийн жагсаалт

2.3.6. санал авах хуудасны агуулга

2.3.7. саналын хуудсыг хүлээн авах сүүлчийн өдөр, цаг

2.3.8. хурлын дарга

2.3.9. тооллогын комисс

2.4. Ээлжит хурал хуралдуулах шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор буюу жил бүрийн 3 дугаар сарын 15-ны дотор “Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын

мэдэгдэл”-ийг энэхүү журмын хавсралт маягтаар Санхүүгийн зохицуулах хороо, Монголын хөрөнгийн биржид хүргүүлнэ. Мэдэгдэлд дараах материалыг хавсаргана:

2.4.1.хурал хуралдуулах тухай шийдвэр

2.4.2.хурлын талаар олон нийтэд хүргэх зарын загвар

2.4.3.эрх бүхий хувьцаа эзэмшигч Компанийн тухай хуулийн 66 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу хурлын хэлэлцэх асуудалд санал оруулсан бол бичгээр ирүүлсэн саналын хуулбар

2.4.4.хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдсон мэдээллийн жагсаалт, хуулбар

2.5. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гарснаас хойш 5 хоногийн дотор буюу жил бүрийн 3 дугаар сарын 15-ны дотор /КТХ 60.4/ олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл үүнд өдөр тутмын Өнөөдөр сонин, Өдрийн сонин, орон нутагт нэвтрүүлэг нь цацагддаг аль нэг телевиз зэргээр хурлын зарыг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх бөгөөд, компанийн веб хуудсанд тавьсан, Санхүүгийн зохицуулах хороо, МХБ-ийн веб хуудсанд тавиулахаар хүргүүлсэн байна.

2.6. Сонирхсон хувьцаа эзэмшигч хурлын зар мэдээ, гаргах шийдвэрийн төсөл, тэдгээр тэй холбогдох мэдээлэлтэй танилцах боломж олгож, хурлын бэлтгэлийг сайтар хангах, хувьцаа эзэмшигчдэд хурлаар хэлэлцэх асуудлаар саналаа боловсруулах хугацаа олгон, хуралд оролцох эрхтэй этгээдүүдийн талаар мэдээлэл өгч, хэлэлцэх асуудлын талаар бусадтайгаа санал солил цох боломж олгох зэргээр хурлын бэлтгэлийг хангах асуудлыг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.

2.7. Хурлын тухай мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэхийн тулд өөрийн хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилдэг брокер, дилерийн компаниудад энэ журмын 2.4-т заасан мэдээллийг хурлын зарыг олон нийтэд хүргэсэн өдрөөс өмнө буюу жил бүрийн 3 дугаар сарын 15-наас өмнө хүргүүлнэ.Мөн түүнчлэн бүртгэх өдрөөр тасалбар болгон гаргасан хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалтад үндэслэн “Санал авах хуудас”-ыг эдгээр компаниудад дээрх мэдээллийн хамт хүргүүлнэ.

2.8. Энэ журмын 2.7-д заасан мэдээллийг брокер дилерийн компанид хүргүүлэх, тэдгээр компани нь хувьцаа эзэмшигчдэд уг мэдээллийг хүргүүлэх талаар ямар үүрэг хүлээх, саналын хуудсыг яаж баталгаажуулах, хэдийд, хэрхэн компанид эргүүлэн ирүүлэх, энэхүү үйлчилгээний хөлс төлбөр ямар байх зэрэг асуудлыг тусгасан гэрээг БДК-тай байгуулж байна. ТУЗ-ийн сонгосон БДК-тай тогтмол хамтран ажиллах, хурал зохион байгуулах гэрээ байгуулан ажиллахыг илүү тохиромжтой гэж үзнэ.

2.9. Хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх хурлын зар нь хуралд ямар хэлбэрээр оролцохоо /биечлэн, саналын хуудсаар саналаа хүргэх, итгэмжлэгдсэн этгээдээр төлөөлүүлэн/ шийдвэрлэ хэд шаардлагатай дараах мэдээллийг заавал агуулсан байна:

2.9.1. компанийн оноосон нэр, хаяг, байршил

2.9.2.хурал хийх, өдөр, цаг, газар

2.9.3. бүртгэх өдөр

2.9.4.хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалт

2.9.5.хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, түүнтэй холбогдох бичиг баримттай танилцах журам, газар

2.9.6.хурал зохион байгуулах комиссын дарга, гишүүдийн утас, электрон шуудангийн хаяг, ажиллах цагийн хуваарь

3.2.3.тайлангийн хугацаанд эрх бүхий албан тушаалтанд олгосон шагнал урамшуулал, зээл болон бусад хэлбэрээр санхүүгийн дэмжлэг үзүүлсэн, түүнтэй болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй нь аливаа хэлцэл хийсэн бол энэ тухай мэдээлэл

3.2.4. ирэх санхүүгийн жилийн үндсэн зорилт, үйл ажиллагааны төсөв, төлөвлөгөөний талаарх мэдээлэл

3.2.5. Санхүүгийн зохицуулах хорооноос тогтоосон бусад нэмэлт мэдээлэл 3.2.6. төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр хувь нийлүүлэгчдийн хуралд мэдээлэхээр тогтоосон бусад асуудал

Дөрөв. Хувьцаа эзэмшигчдэд заавал танилцуулах мэдээлэл

4.1. Хурлыг үр дүнтэй болгох, хувьцаа эзэмшигчдийн оролцоог идэвхжүүлэх зорилгоор шинжилгээ судалгааны болон хэвлэлийн мэдээлэл, үүний дотор компанийн үйл ажиллагаанд шүүмжлэлтэй хандсан мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулна.

4.2. Хувьцаа эзэмшигчдийн ээлжит хурал хуралдахаас өмнө дараах мэдээллийг хувьцаа эзэмшигчдэд заавал танилцуулах бөгөөд хурлын зарыг нийтэд хүргэх үед бэлэн болгосон байна /КТХ 65.6 дах заалт/:

4.2.1. Энэ журмын 3.2-т заасан мэдээллийг агуулсан компанийн жилийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлангийн талаарх төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүгнэлт

4.2.2. компанийн санхүүгийн тайлан, түүнд аудитийн байгуулагаас өгсөн дүгнэлт болон гүйцэтгэх удирдлагын зүгээс хийсэн дүн шинжилгээ, түүний талаарх ТУЗ-ийн дүгнэлт

4.2.3.тайлангийн жилд хийсэн сонирхлын зөрчилтэй хэлцлийн тухай мэдээлэл, тэдгээрийг компанийн тухай хуулийн арванхоёрдугаар бүлэгт заасан журмын дагуу хийсэн эсэх тухай аудитийн байгууллагын дүгнэлт

4.2.4. компанийн ТУЗ-д нэр дэвшигчдийн тухай танилцуулга

4.2.5. компанийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд, түүний эзэмшлийн хувьцааны тухай мэдээлэл

4.2.6. компанийн ТУЗ-ийн гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшуулал

4.2.7.Хуралд оролцох хувьцаа эзэмшигчдийн нэрсийн жагсаалт

4.2.8. Компанийн ТУЗ-ийн тайлан, ТУЗ-ийн гишүүн бүрийн үйл ажиллагааны талаар Нэр дэвшүүлэх хорооны дүгнэлт

4.2.9. Ирэх санхүүгийн жилийн төлөвлөгөө, төсөв, үндсэн зорилт

4.2.10.Компанийг өөрчлөн байгуулах асуудал хэлэлцэх тохиолдолд компанийг өөрчлөн байгуулах үндэслэл, төсөл, жилийн тайлан, өөрчлөн байгуулагдсан тохиолдолд хувьцаа эзэмшигчдийн эрхийг хэрхэн хэрэгжүүлэх болон компанийг өөрчлөн байгуулахад оролцож буй компаниудын /нэгдэх, нийлэх тохиолдолд/ сүүлийн 3 жилийн санхүүгийн тайлан, аудит, үнэлгээний тайлангийн хамт

4.2.11. Компанийн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, түүний шинэчлэсэн найруулгыг батлах тухай асуудал хэлэлцэхээр товлосон бол оруулж буй өөрчлөлтийн тухай санал уг өөрчлөлтийг оруулж буй шалтгааны тухай тайлбар

4.2.12. компанийн өрийг хувьцаагаар солих тухай асуудал хэлэлцэх бол өр үүссэн болон өрийг төлөх боломжгүй болсон шалтгаан, өрийг хувьцаагаар соихдоо нэгж хувьцааг ямар үнээр тооцож солих тухай мэдээлэл, түүний үндэслэл тооцоо

4.2.13. нэмж хувьцаа гаргах тухай асуудал хэлэлцэх бол хувьцаа нэмж гаргах замаар нэмж санхүүжилт татах зорилго, гаргах хувьцааны тоо, гаргаж санал болгох үнэ, энэхүү үнийг тогтоосон

үндэслэл тооцоо, хувьцааг хаалттай хүрээнд санал болгох бол хэнд, ямар учраас санал болгож байгаа тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл, хувьцаа эзэмшигчдэд тэргүүн ээлжинд худалдан авах давуу эрхийг эдлүүлэх эсэх тухай, эдлүүлэхгүй байх санал оруулж байгаа бол шалтгаан

4.2.14. хувьцааг хуваах болон нэгтгэх асуудал хэлэлцэх бол шалтгаан, хувьцааг хөрвүү лэх харьцаа, түүнийг тогтоосон үндэслэл тооцоо, бутархай үлдэгдлийг худалдан авах үнэ, хөнд лөнгийн үнэлгээчний дүгнэлт

4.2.15. их хэмжээний хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох тухай асуудал хэлэлцэх бол их хэмжээний хэлцлийн тухай танилцуулга, агуулга, уг хэлцлийг хийх болсон шалтгаан, үр дагаврын талаар ТУЗ-ийн дүгнэлт

4.2.16. сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл хийх зөвшөөрөл олгох тухай асуудал хэлэлцэх бол уг хэлцлийн тухай танилцуулга, хэлцлийг хийх зайлшгүй шаардлагын үндэслэл, сонирхлын зөрчилтэй эрх бүхий этгээдийн нэр, албан тушаал, хэлцлийн үнийн тухай санал

4.2.17. өөрийн хувьцааг эргүүлэн авахыг зөвшөөрөх тухай асуудал хэлэлцэх бол шалтгаан, хэдийн хэмжээний хувьцааг, ямар үнээр авахаар төлөвлөж буй тухай танилцуулга, худалдан авах эх үүсвэрийн тухай мэдээлэл

4.2.18. ТУЗ-д нэр дэвшиж буй ердийн болон хараат бус гишүүдийн товч намтар, ажлын туршлага, мэдлэг боловсрол, ур чадварын талаарх мэдээлэл

4.2.19. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн талаарх мэдээлэл, түүний электрон шуудангийн хаяг, утас

4.2.20. Ногдол ашиг хуваарилах эсэх тухай ТУЗ-ийн шийдвэр, хуваарилах бол нэгж хувьцаанд хуваарилахаар санал болгож буй ногдол ашгийн хэмжээ, түүнийг тогтоосон үндэслэл тооцоо, ногдол ашгийг олгож эхлэх хугацаа, хуваарилахгүй гэж шийдвэрлэсэн бол түүний үндэслэл, тооцоо

Тав. Хувь нийлүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал авах журам

5.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал оруулах, ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх хүсэлтэй эрх бүхий хувьцаа эзэмшигч жил бүрийн 3 дугаар сарын 1-ний дотор саналаа ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад бичгээр ирүүлнэ.

5.2. Саналд хэлэлцүүлэхээр санал болгож буй асуудлын томъёолол, уг асуудлыг хэлэл цүүлэхээр оруулж байгаа шалтгаан, уг асуудлаар гарах шийдвэртэй холбогдох мэдээлэл, санал ирүүлсэн хувьцаа эзэмшигчийн нэр овог, хаяг, эзэмшиж байгаа хувьцааны тоо төрөл зэргийг заасан байна.

ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлж байгаа бол нэрийг нь дэвшүүлж байгаа этгээдийн овог нэр, компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд тавих шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа тухай мэдээлэл, түүнийг нотлох баримт, ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүний алинд нь нэр дэвшүүлж байгааг тусгасан байна. Саналд компанийн ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны журмын 1-р хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн зөвшөөрөл”, 2-р хавсралтаар баталсан “Нэр дэвшигчийн анкет” зэргийг хавсаргасан байна.

5.4. ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хувьцаа эзэмшигчээс ирүүлсэн саналыг хүлээн аваад ТУЗ-ийн даргад юмуу ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлж байгаа бол Нэр дэвшүүлэх хорооны даргад шилжүүлнэ. Шилжүүлэхдээ санал ирүүлсэн этгээд нь компанийн хувьцаа эзэмшигч мөн эсэх, түүний бусад мэдээлэл бодитой эсэх, хэлэлцүүлэхээр санал болгож байгаа асуудалд нь хувь нийлүүлэгчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарах эсэх, ТУЗ-д нэр дэвшүүлж байгаа бол нэр дэвшигч нь компанийн ТУЗ-ийн гишүүнд тавих шаардлагыг хангаж байгаа эсэх, холбогдох мэдээллийг бүрэн ирүүлсэн эсэх тухай дүгнэлт гаргасан байна.

5.5. ТУЗ-ийн дарга болон Нэр дэвшүүлэх хорооны дарга нь тухайн асуудлыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулах боломжтой гэж үзвэл холбогдох бэлтгэлийг хангуулан хурлаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтад оруулахаар ТУЗ-ийн хуралд оруулна. Харин ТУЗ-д нэр дэвшүүлж байгаа бол Нэр дэвшүүлэх хорооны хурлаар хэлэлцүүлж,

эцсийн шийдвэрийг гаргана. Боломжгүй гэж үзвэл үндэслэл тайлбараа санал гаргасан хувьцаа эзэмшигчид санал ирүүлснээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан хүргүүлнэ.

ТУЗ-ийн дарга нь зөвхөн дараах нөхцөл саналыг хүлээн авахаас татгалзана.

5.5.1. ТУЗ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэхээр санал гаргагчид нийт гаргасан энгийн хувьцааны 5-аас бага хувийг эзэмшдэг,

5.5.2. энэ журмын 5.2-д заасан мэдээллийг бүрэн тусгаагүй

5.5.3. хэлэцүүлэхээр саналболгож буй асуудал нь хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарахгүй асуудал байсан, эсхүл хурлаар хэлэлцэх асуудалд орсон асуудал байсан

5.6. Санал гаргасан хувьцаа эзэмшигч саналыг хүлээн аваагүй тухай гомдлоо Аудитийн хороонд гаргана. Аудитийн хороо гомдлыг хүлээн аваад саналыг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал биш ч гэсэн компанийн үйл ажиллагаанд чухал асуудал гэж үзвэл ТУЗ-ийн хуралд оруулж хэлэлцүүлнэ.

Зургаа. Хурал хуралдуулах, хурлын дэг

6.1. Хурлыг компанийн хурлын заалд товлосон өдөр, цагт хуралдуулна.

6.2. Хурлын бэлтгэлийг ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга хариуцан хангах бөгөөд хурал зохион байгуулах комисс /хурал зохион байгуулах комиссын үүргийг ТУЗ-өөс томилогдсон тооллогын комисс гүйцэтгэнэ/ бүхий л талаар туслалцаа үзүүлж гүйцэтгэх захирал хяналт тавина.

6.3. Хурал хуралдахын өмнөх өдөр гэхэд хурлын байр, техник хэрэгсэл, ширээ сандал, санал авах хуудас, хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах материал, зэргийг хангалттай хэмжээгээр бүрэн бэлдсэн байна.

6.4. Хуралд оролцохоор ирсэн хувьцаа эзэмшигчдийг бүртгэх, хуралтай холбогдох материал болон саналын хуудсыг тараан өгөх ажиллагааг хурал зохион байгуулах комиссын гишүүд хариуцан гүйцэтгэнэ. Ирсэн хувьцаа эзэмшигч бүрийн бүртгэлд байгаа нэр хаяг, регистрийн дугаар зөв эсэхийг тодруулан холбогдох залруулга хийхийн зэрэгцээ тэдний цахим хаягийг тэмдэглэн авч, хүргэх мэдээллийг цахим шуудангаар авахыг зөвшөөрч байгаа эсэхийг тэмдэг лэн авсан байна.

6.5. Хуралд оролцохоор ирсэн хувьцаа эзэмшигч нь иргэний үнэмлэх, жолооны үнэмлэх зэрэг биеийн байцаалтаа авч ирсэн байна.

Өөрийн гэр бүлийн гишүүд юмуу бусад этгээдийг төлөөлөн итгэмжлэлээр оролцож байгаа бол нэг гэр бүлийн гишүүд болохыг нотлох гэр бүлийн баталгаа хүүхдийн гэрчилгээ, иргэний үнэмлэх зэрэг бичиг баримттай ирнэ. Харин гэр бүлийн гишүүдээс өөр этгээдийг төлөөлж байгаа бол заавал нотариатаар гэрчлүүлсэн итгэмжлэхтэй байна. Өөр этгээдийн саналыг саналын хуудсаар өгч байгаа бол саналын хуудсыг тухайн этгээд өөрөө бөглөснийг гэрчлэн БДК тэмдэг дарсан, саналын хуудсын арын нүүрэнд иргэний үнэмлэх юмуу бусад биеийн байцаалт баримтын хуулбар байна. Хурлын тооллогын комиссын протоколд хэн хэнийг төлөө лөн саналын хуудсыг авч ирснийг болон хэн хэнийг төлөөлөн итгэмжлэлээр болон гэр бүлийн гишүүн хэн хэнийг төлөөлөн оролцсоныг заавал тэмдэглэнэ. Хуралд оролцож байгаа 3-аас илүү гишүүн гэрчилсэн тохиолдолд биеийн байцаалтаа орхиж ирсэн хувьцаа эзэмшигчийг хуралд оролцуулна. Хурал даргалагч нь хуралд ирсэн хувьцаа эзэмшигчийг аль болох оролцуулах боломжтой арга хэмжээ авах үүрэгтэй.

6.6. Хурал эхлэхэд тооллогын комисс хуралд хичнээн саналын эрх бүхий энгийн хувьцааг эзэмшиж байгаа хэдэн хувьцаа эзэмшигч хүрэлцэн ирснийг мэдэгдэх бөгөөд нийт саналын эрхийн 50-иас дээш хувийг эзэмшигчид хүрэлцэн ирсэн /биеэр болон саналын хуудсаар/ тохиолдолд хурлын ирц хүчин төгөлдөр болсон гэж үзэж хурлыг эхлүүлнэ. Хурлын ирц энд заасан хувьд хүрээгүй бол хувьцаа эзэмшигчдийн хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэж хойшлуулан, дахин хуралдах өдрийг товлоно. Хурлын ирцийн талаар болон хурлыг хүчин төгөлдөр гэж үзэх эсэх тухай тооллогын комиссын тогтоол гаргаж, албажуулан, комиссын дарга гарын үсэг зурсан байна.

6.7. Хурлыг ТУЗ-ийн даргаас томилсон этгээд удирдана. ТУЗ-ийн дарга эзгүй бол ТУЗ-өөс хувьцаа эзэмшигчдийн хурал зарлах шийдвэрт хурал удирдах этгээдийг заана.

6.8. Хуралд ТУЗ-ийн бүх гишүүд, гүйцэтгэх удирдлагын компанийн дүрмээр эрх бүхий албан тушаалтан гэж тодорхойлсон бүх албан тушаалтнууд болон ТУЗ-д нэр дэвшиж байгаа бүх хүмүүс оролцож, хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад хариулна. Хуралд ирээгүй албан тушаалтны ирээгүй шалтгааныг хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын дарга танилцуулна.

6.9. Хурлаар хэлэлцэхээр товлосон бүх асуудлыг танилцуулж дууссаны дараа хуралд оролцож байгаа хувьцаа эзэмшигчдийн асуултад холбогдох албан тушаалтан тодорхой хариулт өгнө. Хурлын явцад тодорхой хариулт өгөх боломжгүй асуудлыг протоколд тэмдэглэн, хариултыг бэлдэн хувьцаа эзэмшигчийн хаягаар хүргүүлэхийг хэн хариуцан, хэдийд хүргэхийг хувьцаа эзэмшигчид мэдэгдэнэ. Нийт хувьцаа эзэмшигчдэд хамааралтай асуудал бол хариултыг компанин веб хуудсанд товлосон хугацаанд тавьсан байна.

6.10. Асуулт хариулт дууссаны дараа хувьцаа эзэмшигчдийн санал, хүсэлтийг сонсоно. Асуулт хариулт, санал хүсэлт бүрийг хурлын протоколд дэлгэрэнгүй тэмдэглэнэ.

6.11. Санал хүсэлт нь өмнө нь үг хэлсэн хувьцаа эзэмшигчдийг давтсан, хэт нуруу байгаа, хурлын дэгээр тогтоосон хугацаанаас хэтэрсэнээс бусад тохиолдолд саналаа бүрэн хэлэх боломж олгоно.

6.12. Хурал даргалагч нь өөрийн санал бодлыг тулгах, дахин дахин тасалдуулж, тайлбар хэлэх зэргээр хувьцаа эзэмшигчдэд ямар нэгэн дарамт учруулахыг хориглоно.

6.13. Хурлаар хэлэлцэх асуудал дууссаны дараа саналын хуудсыг бүрэн хураан авч, ТУЗ-ийн хурлаас томилогдсон тооллогын комисс саналыг тоолно. ТУЗ-ийн гишүүн сонгохоос бусад асуудлыг хууль болон дүрэмд заасны дагуу саналын дийлэнх, юмуу олонхиор шийдвэрлэнэ. ТУЗ-ийн гишүүдийг сонгоход санал хураах кумулятив аргыг хэрэглэнэ. Энэ аргыг хэрэглэхдээ тухайн хувьцаа эзэмшигчийн эзэмшиж байгаа хувьцааны 0.1% ТУЗ-д сонгогдох гишүүний тоогоор $\frac{1}{3}$ саналын эрхийн тоог тодорхойлно. ТУЗ-ийн гишүүнд сонгогдохоор нэр дэвшсэн хүмүүсийн нэрийг саналын хуудсанд оруулахдаа ТУЗ-ийн ердийн болон хараат бус гишүүнд нэр дэвшиж буй хүмүүсийн нэрсийг тус тусад нь жагсаана. Хувьцаа эзэмшигч нь ердийн болон хараат бус гишүүнд нэр дэвшиж буй хүмүүст тус тусад нь саналаа өгнө. ТУЗ нь 9 гишүүнтэй байхаар компанийн дүрэмд заасан учраас энгийн гишүүнд нэр дэвшиж буй 1-6 хүртэл тооны хүнд нийт саналынхаа $\frac{2}{3}$ -ийг, хараат бус гишүүнд нэр дэвшиж буй 1-3 хүртэл тооны хүнд нийт саналынхаа $\frac{1}{3}$ -ийг өгсөн байна. Энэ хуваарийг зөрчиж санал өгсөн бол саналын хуудсыг хүчингүйд тооцно.

6.14. Хурлаар хэлэлцэхээр товлоогүй асуудлыг хэлэлцэхийг хориглоно. /КТХ 63.10/

6.15. Хурал хуралдсанаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг албажуулан гаргаж, хурлын дарга гарын үсэг зурж, компанийн тэмдэг дарж баталгаажуулан хадгалах бөгөөд Санхүүгийн зохицуулах хороо, МХБиржид тус бүр нэг хувийг хүргүүлнэ. Мөн хурлын шийдвэрийг компанийн веб хуудсанд тавина.

Долоо. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тэмдэглэл

7.1. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал дууссанаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор хурлын тэмдэглэлийг гаргаж, хурлын дарга гарын үсэг зурах бөгөөд уг тэмдэглэлийн үнэн зөвийг хурлын дарга хариуцна.

7.2. Хурлын тэмдэглэлд дараах мэдээллийг тусгасан байна:

7.2.1. хурал болсон газар, он, сар, өдөр, цаг

7.2.2. хурлын даргын эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр

7.2.3. хурлаар хэлэлцсэн асуудлын жагсаалт

7.2.4. хуралд оролцсон хувьцаа эзэмшигчдийн саналын эрхийн тоо, хурлын ирц

7.2.5. саналын хуудасны загварыг хавсаргана

7.2.6. санал гаргасан, асуулт асуусан хувьцаа эзэмшигчдийн санал, асуулт

7.2.6. хурлаар шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан, түдгэлзсэн саналын тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томъёолол

7.3. Хурлын тэмдэглэлд алдаа гарсан нь хурлын шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болохгүй.

7.4. Хурлаас гарсан шийдвэрийг санал хураах хуудсыг тоолсон тухай тооллогын комиссын шийдвэр гарсаны дараа хуралд оролцогчдод сонсгоно.

7.5. Хурлын тэмдэглэл үнэн зөв болохыг баталгаажуулахын тулд техник хэрэгсэл ашиглан бичлэг хийж болно. Ийм бичлэг хийхийг хувьцаа эзэмшигч санал болговол хурлын дарга зөвшөөрөл олгох үүрэгтэй. Гэхдээ ийнхүү бичлэг хийх хүсэлтээ хурал хуралдахаас 3-аас доошгүй хоногийн өмнө бичгээр ирүүлнэ. Энэ тохиолдолд ТУЗ-ын нарийн бичгийн дарга хариуцан хурал дууссан даруйд уг бичлэгийн хувийг хуулбарлан авч хадгална.

Найм. Хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын тооллогын комисс

8.1. Хурал хуралдуулах шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд тооллогын комиссыг томилно. Тооллогын комиссын үүргийг брокер дилерийн компаниар гүйцэтгүүлэхээр шийдвэрлэж болно.

8.2. Компанийн эрх бүхий албан тушаалтан болон тэдгээрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг тооллогын комиссын гишүүнээр томилохыг хориглоно.

8.3. тооллоог комисс дараах үүрэгтэй байна:

8.3.1. хуралд оролцож буй хувьцаа эзэмшигчдийг /биеэр, итгэмжлэлээр, саналын хуудсаар/ бүртгэн, ирцийг тогтоож, хуралд оролцогчид болон хурлын даргад мэдэгдсэн шийдвэр гаргах/мэдэгдэл нь тооллогын комиссын тогтоол хэлбэртэй байна/

8.3.2. тухайн хурлын хэлэлцэх асуудал бүрээр оролцогч бүрийн саналын эрхийн тоо, төрлийг тогтоох /хуульд заасан үндэслэлээр саналын эрхгүй болсон хувьцаа эзэмшигч байгаа бол энэ тухай нотлох баримтыг бүрдүүлсэн байх бөгөөл энэ тухайгаа хуралд оролцогчдод мэдээлнэ. Хурал хуралдахаас өмнө саналын эрхгүй болсон хувьцаа эзэмшигчдэд энэ тухай мэдэгдэж албан ёсоор тайлбар хүссэн байна. Хувьцаа эзэмшигч тайлбараа өгсөн бол энэ тухай, тогтоосон хугацаанд тайлбараа өгөөгүй бол мөн энэ тус тус хуралд оролцогчдод мэдэгдэнэ/

8.3.3. хуралд оролцогчдод санал өгөх эрхээ хэрэгжүүлэх талаар тайлбарлаж, санал өгөх эрхийг хангах

8.3.4. саналын хуудсыг хүлээн авч тоолох

8.3.5. санал хураалтын дүнг тодорхойлж, энэ тухай тэмдэглэл хөтлөн, шийдвэр гаргах /шийдвэрт тооллогын комиссын дарга гарын үсэг зурж, хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд танилцуулна/

8.3.6. саналын хуудсыг компанийн архивт хадгалуулахаар шилжүүлэх

8.4. Тооллогын комиссын дарга нь тооллогын үр дүнгийн үнэн зөвийг хариуцна.

8.5. Тооллогын комисс нь хурал зохион байгуулах комиссын үүргийг гүйцэтгэнэ:

8.5.1. хурлын өмнө хувьцаа эзэмшигчдэд танилцуулах мэдээллийг бэлэн болгох асуудлаар гүйцэтгэх захиарл, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн даргад зөвлөгөө өгч, туслалцаа үзүүлнэ.

8.5.2. Хурлын материалыг хувьцаа эзэмшигчдэд үйлчилдэг БДК-д хүргүүлэх, хувьцаа эзэмшигчдийн бөглөсөн саналын хуудсыг хүлээн авах зэрэгт туслалцаа үзүүлнэ.

Ес. Нийлүүлэгчдийн ээлжит бус хурал, эчнээ санал хураалт

9.1. Шаардлагатай тохиолдолд ТУЗ ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

9.2. ТУЗ-ийн 2-оос цөөнгүй хараат бус гишүүн, нийт гаргасан энгийн хувьцааны 10-аас дээш хувийг эзэмшиж байгаа этгээдийн шаардлага гаргасан бөгөөд хэлэцүүлэхээр санал болгож байгаа асуудал нь хувь нийлүүлэгчдийн хурлын бүрэн эрхийн асуудал бол ТУЗ ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах тухай шийдвэрийг энэ журмын 2 дугаар зүйлд заасны дагуу гаргаж, зарлан хуралдуулна.

9.3. Хууль болон компанийн дүрмээр тогтоосон хувь нийлүүлэгчдийн хурлын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг хэлэцүүлэхээр ТУЗ-ийн гишүүд, хувь нийлүүлэгч, ээлжит бус хурал хуралдуулах санал гаргасан үед ТУЗ хурлыг заавал зарлан хуралдуулах үүрэгтэй бөгөөд хурлын зар мэдээг энэ журамд заасны дагуу хүргэнэ. Харин хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор хувьцаа эзэмшигчдэд хүргэх мэдээллийг хурал зарлагч болон ТУЗ, нарийн бичгийн дарга нар хамтран бэлдэж, хувьцаа эзэмшигчдэд энэ журамд заасны дагуу хүргэнэ.

9.4. Хурлын бүрэн эрхэд хамаарах зарим асуудлыг эчнээ санал хураалтаар шийдвэрлэж болно.

9.5. Эчнээ санал хураалтаар асуудал шийдвэрлэх тухай шийдвэрийг ТУЗ гаргана.

9.6. Эчнээ санал хураалтаар асуудал шийдвэрлэх үед эчнээ санал хураалтын зар мэдээг хурлын зар мэдээг хүргэхээр энэ журмаар тогтоосны дагуу хүргэх бөгөөд, саналын хуудсыг хувьцаа эзэмшигчийн мэйл хаягаар болон энэ журамд заасны дагуу хүргэж, санал авах эцсийн хугацааг мэдээлсэн байна.

9.8. Эчнээ санал хураалтын дүнг ТУЗ-өөс томилсон тооллогын комисс гаргаж, ТУЗ уг комиссын тогтоолыг үндэслэн шийдвэр гаргана.

9.9. Эчнээ санал хураалтын дүнгээр гаргасан шийдвэрийг Санхүүгийн зохицуулах хороо, МХБ-д тус бүр нэг хувийг хүргүүлнэ.

Арав. Хариуцлага

10.1. Хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах, ялангуяа ээлжит хурал хуралдуулах тухай шийдвэр гаргах, хурлын зар мэдээг хүргэх, хувьцаа эзэмшигчдэд заавал хүргэх мэдээллийг хүргэх, хурлыг энэ журамд заасны дагуу хуралдуулах зэрэг асуудлыг ТУЗ-ийн дарга биечлэн хянаж, тухай бүр холбогдох арга хэмжээ авч байна.

10.2. Энэ журмыг зөрчсөн тохиолдол бүрд хэн буруутайг тодорхойлж, ТУЗ-ийн шийдвэрээр хариуцлага хүлээлгэнэ.

10.3. Компанийн тухай хууль энэ журмыг зөрчсөнөөс мөн хуулийн 100 дугаар зүйлд заасны дагуу торгууль төлсөн бол буруутай эрх бүхий албан тушаалтнаар нөхөн төлүүлэхээр ТУЗ-ийн шийдвэрт зааж болно.